



*COMUNE DI ALASSIO*

**REGOLAMENTO  
CONSIGLIO  
COMUNALE**

Approvato con deliberazione de Consiglio Comunale n° 49 del 29 Agosto 2011

**PARTE PRIMA**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze consiliari si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'organo consiliare ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

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

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

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

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

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

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire a maggioranza dei Consiglieri rappresentati che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso

- dalla sede comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale o avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Art. 5**

#### **Presidenza del Consiglio-Adunanza d'insediamento**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta consiliare.
2. La prima adunanza del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni, è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto che – dopo la deliberazione di convalida degli eletti – invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.
3. Il Presidente è eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, con le modalità di cui all'art. 6 dello statuto; dopo la proclamazione dell'elezione assume la presidenza della riunione.
4. Dopo gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio e comunica i componenti della Giunta Comunale nominati.
5. Conclusi gli interventi del Sindaco e dei Consiglieri, il Presidente dichiara conclusa l'adunanza.

### **Art. 6**

#### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. 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.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente questi è sostituito dal Consigliere eletto con il maggior numero di voti ovvero – nel caso di un identico numero di preferenze – da quello più anziano d'età.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art.7**

#### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni, abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale il nome dei capigruppo entro il giorno precedente la prima riunione del

- Consiglio neo eletto. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, o costituirne uno nuovo di almeno due consiglieri, deve darne comunicazione al Presidente e al Segretario Comunale.
  4. 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.

### **Art. 8 Conferenza dei capi gruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre capi gruppo.
6. La riunione della conferenza è valida purché sia presente almeno la metà dei capi gruppo.
7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

## **CAPO IV I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

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

1. Prima della discussione di argomenti per i quali sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza - se presente - deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori
2. 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.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione sia stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **PARTE SECONDA I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

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

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

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

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

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10gg dalla proclamazione e tenersi entro il termine di 10gg dalla convocazione. Nella prima adunanza – presieduta e convocata dal Sindaco sino alla elezione del Presidente del Consiglio - il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs 267/2000, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art.69 del richiamato T.U.
3. Nel caso di successiva cessazione per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge.

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

1. Le dimissioni della carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni 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 stesse.

**Art. 13**  
**Decadenza dalla carica dei Consiglieri comunali per mancata partecipazione alle adunanze**

1. I Consiglieri comunali che non intervengono alle riunioni del Consiglio ordinarie per cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo, il Presidente dell'Assemblea, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire eventuali documenti probatori, entro il termine di 15 gg di cui all'art.22 dello statuto decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto della cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

2. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi della carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art.14**

#### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera 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'iniziativa, di opinione e di voto.

### **CAPO III**

### **DIRITTI**

#### **Art. 15**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Per gli eventuali emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo trovano applicazione le previsioni di cui al vigente Regolamento di Contabilità.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza e al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 16**

#### **Attività ispettiva- Interrogazioni, mozioni e comunicazioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politicoamministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta, tramite il Presidente, al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, nonché, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.
3. La mozione consiste in una proposta di deliberazione, intesa a promuovere su un certo argomento, da parte del Consiglio Comunale, una pronuncia o una decisione, ovvero un voto

diretto a sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione secondo un determinato orientamento.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate dal/dai Consigliere/i proponente/i, ed essere iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. Per la discussione delle mozioni valgono le regole di cui all'art. 46.

4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione del Presidente, darà risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente, depositando l'interrogazione almeno 4gg prima della data di convocazione del Consiglio, può richiedere che la risposta sia data nel corso dello stesso; in tal caso il Presidente provvederà ad iscrivere l'argomento nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.
5. Il Consigliere proponente dà lettura al Consiglio del testo dell'interrogazione così come sottoscritta e depositata; udita la risposta all'interrogazione presentata, deve dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto della stessa, esponendo, se lo ritiene, le ragioni in un intervento di durata non superiore a tre minuti. Il Sindaco o l'Assessore competente, concludono, se lo ritengono necessario, il punto all'ordine del giorno.
6. Le interrogazioni e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno – fermo restando il rispetto dei termini di cui al precedente comma 4 - poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
7. Se nessuno dei firmatari, è presente quando sono poste in discussione le interrogazioni o mozioni, queste si danno per ritirate salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio.
8. In aggiunta e al di fuori delle ipotesi di cui ai commi precedenti, ai consiglieri è consentito – quando ricorrano particolari esigenze di carattere informativo - dare comunicazione all'Assemblea consiliare di circostanze, fatti e situazioni di rilevante interesse pubblico. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono, se lo ritengono, chiedere la parola . A nessun altro è consentito intervenire.

#### **Art. 17**

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

1. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica o il Sindaco, 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 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 proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare.

#### **Art. 18**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutti le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Essi potranno prendere visione degli atti durante l'orario di apertura degli uffici .

Qualora la complessità della pratica o la rilevante quantità della documentazione lo consigliano essi concorderanno con i responsabili dei servizi i tempi e le modalità di esibizione della documentazione richiesta.

Ai fini dell'esercizio del diritto d'accesso di cui al presente articolo è sufficiente che i Consiglieri comunali nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio del mandato elettivo.

2. I Consiglieri richiedono direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Dirigente dell'Ufficio Segreteria o ai Dirigenti o responsabili preposti agli uffici, Aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.
3. L'ufficio U.R.P. comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed organismi dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri possono ottenere direttamente, e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art.19**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili dei settori, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o dai responsabili dei settori, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio Segreteria comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo.  
La richiesta debitamente sottoscritta e datata, dovrà indicare gli estremi dell'atto di cui si richiede copia e la dichiarazione che detta copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta salvo che si tratti di atti particolarmente complessi nel qual caso alla consegna si procederà nei tempi e secondo le modalità che verranno concordate con il dirigente.
4. Il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio competente qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne dà informazione entro il termine di cui al precedente comma al Consigliere indicandone per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto d'accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### **Art. 20**

#### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e Consiglio a controllo preventivo di Legittimità**

Le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio relative alle seguenti materie :

- 1) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia comunitaria
- 2) dotazioni organiche e relative variazioni
- 3) assunzioni del personale

possono essere sottoposte al controllo eventuale di legittimità giudiziale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

#### **Art. 21**

#### **Facoltà di visione degli atti**

1. Ai fini di cui al precedente art. 19, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visionare, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

### **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 22**

#### **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 dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dalla legge e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le Commissioni permanenti.

#### **Art.23**

#### **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 o verbale, resa al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 24**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino

al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzione direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 25**

#### **Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberativi dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

### **CAPO V**

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

#### **Art. 26**

#### **Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### **Art. 27**

#### **Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **Art. 28**

#### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

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

## **PARTE TERZA**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art. 29**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, come previsto all'art. 6 del presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

##### **Art. 30**

##### **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

##### **Art. 31**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo 4° comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 32**

#### **Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, corredato dell'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale oppure inviata a mezzo di **Posta Elettronica Certificata**.
2. Nel caso di consegna a mezzo di un messo comunale, i Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **Art. 33**

#### **Avviso di Convocazione – Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti occorre darne avviso scritto almeno 24 ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 34**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto 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.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 35**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria . Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, straordinarie o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo 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 depositata e nei relativi allegati.
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Il deposito di tali atti avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai consiglieri
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **Art. 36**

##### **Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica.
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. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella 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 comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
5. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso

atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

### **Art. 37**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente . La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma .
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. 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.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati – con deliberazione adottata a maggioranza –dal consiglio per la trattazione ad una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di “prima convocazione”.

### **CAPO III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

### **Art. 38**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### **Art. 39**

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

1. Sono consentite le registrazioni effettuate, con sistemi di registrazione e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato, se non esplicitamente autorizzate dal Presidente cui si deve rivolgere specifica richiesta scritta almeno due giorni prima dello svolgimento della seduta. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

**Art. 40**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamento di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomenti in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, il Segretario Comunale ed il responsabile dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

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

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente sentito il Sindaco e la giunta può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altro luogo.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate agli argomenti da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

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

**Art. 42**  
**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 è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere giudizi che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con una votazione in forma palese.

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

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. Essi partecipano alle adunanze sedendosi nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dello stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento (dieci minuti), può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 44** **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 o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o dal pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, la dichiara definitivamente

interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 45**

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

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della Commissione Edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art.52 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dei Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 46**

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

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed un consigliere per ciascun gruppo, possono effettuare comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, per un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
3. Il Consiglio Comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta .
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte finale delle sedute ordinarie, dopo l'esame delle proposte deliberative e secondo l'ordine cronologico di presentazione. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
6. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### **Art. 47**

#### **Discussione – Norme generali**

1. I relatori delle proposte di deliberazione e degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno sono il Sindaco e gli Assessori delegati per la Giunta ed i Consiglieri per quelli da loro proposti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere Capo Gruppo – o il Consigliere allo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti e cinque minuti per la replica.
5. I relatori replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro-repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto ai Consiglieri e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

#### **Art. 48**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art.49**

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

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

### **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE**

#### **Art. 50**

#### **Il verbale dell'adunanza – Redazione finale**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni. Esse costituiscono il fedele resoconto dell'andamento dei lavori, sono costituiti da un testo cartaceo e da un supporto digitale o altro strumento di registrazione equivalente.
- 3 Il testo cartaceo contiene esclusivamente le seguenti indicazioni essenziali:
  - a) la data, il luogo, l'ora di apertura e quella di chiusura della seduta;

- b) l'indicazione se trattasi di seduta pubblica o segreta, ordinaria, straordinaria o d'urgenza, di prima o di seconda convocazione;
- c) i nominativi dei consiglieri presenti, assenti all'appello e di quelli che abbiano giustificato l'assenza, nonché degli assessori presenti;
- d) il nominativo di chi presiede la seduta e di chi svolge le funzioni di segretario;
- e) i nominativi dei consiglieri entrati successivamente e di quelli allontanatisi in occasione di ogni votazione;
- f) l'ordine del giorno della seduta, con l'indicazione degli argomenti inseriti nell'eventuale elenco suppletivo;
- g) l'indicazione degli atti e delle deliberazioni adottate;
- h) i nominativi dei consiglieri, degli assessori e dei soggetti esterni al consiglio che sono intervenuti nella discussione sulle singole pratiche;
- i) l'indicazione delle eventuali sospensioni della seduta e della ripresa lavori;
- j) il risultato delle votazioni con l'indicazione dei consiglieri presenti, astenuti, votanti, favorevoli e contrari.

Se un Consigliere intende che il proprio intervento sia riportato integralmente, deve consegnare il testo scritto dallo stesso, al Segretario Generale.

- 4. Il supporto digitale o altro equivalente raccoglie gli interventi dei Consiglieri, dei relatori anche esterni all'organo, le discussioni e quant'altro sia accaduto durante la seduta ed è conservato a cura della segreteria generale. La registrazione digitale o in altra forma degli interventi è pubblicizzata attraverso il sito web del comune.
- 5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
- 7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## **PARTE QUARTA LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 51**

#### **Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione**

- 1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
- 2. All'inizio della riunione, il presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
- 3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
- 4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

#### **Art. 52**

##### **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. Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art.49 del D.Lgs 267/2000. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria delle deliberazioni è svolta dal Segretario Comunale il quale verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

#### **Art. 53**

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

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni 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 VII LE VOTAZIONI**

#### **Art. 54**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengano effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 55 e 56.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - Per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato 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.
7. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 55**

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

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il 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.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Art. 56**

#### **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 Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no” alla stessa contrario e delle eventuali astensioni.
3. Il Segretario Comunale effettua l’appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza del Segretario .
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 57** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:  
Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale.  
Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.  
I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell’ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
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 presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia dato atto nel 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. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l’immediata ripetizione.
10. Il carattere “segreto” delle votazioni deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

### **Art. 58** **Esito delle votazioni**

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

numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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 votanti.
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 nella stessa 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. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "*il Consiglio ha approvato*" oppure "*il Consiglio non ha approvato*".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 59**

#### **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.

### **CAPO VIII**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 60**

#### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni Permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
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 palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
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 alla sostituzione.
4. Alle Commissioni Permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

#### **Art. 61**

#### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dai membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio cui viene inviato l'ordine del giorno.

#### **Art.62**

#### **Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Possono essere incaricate del Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'Assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 63**

#### **Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti**

1. La riunione della Commissione Consiliare Permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
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 o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### **Art. 64**

#### **Segreteria delle Commissioni Consiliari Permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. 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 provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.
3. Nel caso di approvazione all'unanimità da parte della Commissione di uno schema di atto deliberativo, sullo stesso – che dovrà essere corredato da apposita relazione – non si procederà a discussione sulle singole parti dell'atto limitandosi il Consiglio all'approvazione complessiva dello stesso.

#### **Art. 65**

#### **Commissioni Consiliari Istituzionali e Commissioni Comunali Permanenti (Scioglimento e Decadenza)**

1. I membri delle Commissioni Comunali Istituzionali e delle Commissioni Permanenti, sono nominati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta o dal Sindaco, a seconda di ciò che è previsto dall'ordinamento.
2. Le Commissioni Istituzionali Comunali e quelle Consiliari Permanenti decadono interamente di diritto, nella loro parte di nomina consiliare, qualora per due volte, anche non consecutive, nell'arco di tre mesi le riunioni delle singole commissioni non abbiano potuto tenersi per mancanza del numero legale dei membri.
3. I singoli componenti di tutte le Commissioni Comunali decadono di diritto qualora risultino assenti ingiustificati per due volte, anche non consecutive, nell'arco di tre mesi dalle riunioni delle Commissioni stesse.
4. Il Sindaco, accertata di sua iniziativa o su segnalazione del Presidente della Commissione lo stato di decadenza lo notificherà agli interessati e attiverà la procedura per la sostituzione dei Commissari decaduti.

#### **CAPO IX**

#### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 66**

#### **Commissioni d'indagine riservata**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente della stessa.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro Dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi.  
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 ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle Commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Dirigente dell'area Amministrativa, su proposta del Presidente 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 di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, 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.

## **PARTE QUINTA**

### **DISPOSIZIONE FINALE**

#### **Art. 67**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

## SOMMARIO

### PARTE PRIMA

	<b>Capo I - Disposizioni generali</b>	<i>Pag. 1</i>
<a href="#"><u>Art. 1</u></a>	Regolamento – Finalità	<i>Pag. 1</i>
<a href="#"><u>Art. 2</u></a>	Interpretazione del regolamento	<i>Pag. 1</i>
<a href="#"><u>Art. 3</u></a>	Durata in carica del Consiglio	<i>Pag. 1</i>
<a href="#"><u>Art. 4</u></a>	La sede delle adunanze	<i>Pag. 1</i>
	<b>Capo II – Il Presidente</b>	<i>Pag. 2</i>
<a href="#"><u>Art. 5</u></a>	Presidenza del Consiglio-Adunanza d’insediamento	<i>Pag. 2</i>
<a href="#"><u>Art. 6</u></a>	Compiti e poteri del Presidente	<i>Pag. 2</i>
	<b>Capo III – I gruppi consiliari</b>	<i>Pag. 2</i>
<a href="#"><u>Art. 7</u></a>	Costituzione	<i>Pag. 2</i>
<a href="#"><u>Art. 8</u></a>	Conferenza Capigruppo	<i>Pag. 3</i>
	<b>Capo IV – I Consiglieri scrutatori</b>	<i>Pag. 3</i>
<a href="#"><u>Art. 9</u></a>	Designazione e funzione	<i>Pag. 3</i>
	<b>PARTE SECONDA – I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	
	<b>Capo I – Norme generali</b>	<i>Pag. 3</i>
<a href="#"><u>Art. 10</u></a>	Riserva di legge	<i>Pag. 3</i>
	<b>Capo II Inizio e cessazione del mandato elettivo</b>	<i>Pag. 4</i>
<a href="#"><u>Art. 11</u></a>	Entrata in carica – Convalida	<i>Pag. 4</i>
<a href="#"><u>Art. 12</u></a>	Dimissioni	<i>Pag. 4</i>
<a href="#"><u>Art. 13</u></a>	Decadenza dalla carica dei Consiglieri comunali per mancata partecipazione alle adunanze	<i>Pag. 4</i>
<a href="#"><u>Art. 14</u></a>	Divieto di mandato imperativo	<i>Pag. 5</i>
	<b>Capo III – Diritti</b>	<i>Pag. 5</i>
<a href="#"><u>Art. 15</u></a>	Diritto d’iniziativa	<i>Pag. 5</i>
<a href="#"><u>Art. 16</u></a>	Attività ispettiva – Interrogazioni e mozioni	<i>Pag. 5</i>
<a href="#"><u>Art. 17</u></a>	Richiesta di convocazione del Consiglio	<i>Pag. 6</i>
<a href="#"><u>Art. 18</u></a>	Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi	<i>Pag. 6</i>
<a href="#"><u>Art. 19</u></a>	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	<i>Pag. 7</i>
<a href="#"><u>Art. 20</u></a>	Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e Consiglio a controllo preventivo di legittimità	<i>Pag. 7</i>
<a href="#"><u>Art. 21</u></a>	Facoltà di visione degli atti	<i>Pag. 8</i>
	<b>Capo IV – Esercizio del mandato elettivo</b>	<i>Pag. 8</i>
<a href="#"><u>Art. 22</u></a>	Diritto di esercizio del mandato elettivo	<i>Pag. 8</i>
<a href="#"><u>Art. 23</u></a>	Partecipazione alle adunanze	<i>Pag. 8</i>
<a href="#"><u>Art. 24</u></a>	Astensione obbligatoria	<i>Pag. 8</i>
<a href="#"><u>Art. 25</u></a>	Responsabilità personale – Esonero	<i>Pag. 9</i>
	<b>Capo V – Nomine e incarichi ai Consiglieri Comunali</b>	<i>Pag. 9</i>
<a href="#"><u>Art. 26</u></a>	Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	<i>Pag. 9</i>
<a href="#"><u>Art. 27</u></a>	Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali	<i>Pag. 9</i>
<a href="#"><u>Art. 28</u></a>	Funzioni rappresentative	<i>Pag. 9</i>
	<b>PARTE TERZA – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
	<b>Capo I - Convocazione</b>	<i>Pag. 10</i>
<a href="#"><u>Art. 29</u></a>	Competenza	<i>Pag. 10</i>
<a href="#"><u>Art. 30</u></a>	Convocazione	<i>Pag. 10</i>
<a href="#"><u>Art. 31</u></a>	Ordine del giorno	<i>Pag. 10</i>
<a href="#"><u>Art. 32</u></a>	Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	<i>Pag. 11</i>
<a href="#"><u>Art. 33</u></a>	Avviso di convocazione – Consegna – Termini	<i>Pag. 11</i>
<a href="#"><u>Art. 34</u></a>	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	<i>Pag. 11</i>

	<b>Capo II – Ordinamento delle adunanze</b>	Pag.11
<a href="#"><u>Art. 35</u></a>	Deposito degli atti	Pag.12
<a href="#"><u>Art. 36</u></a>	Adunanza di prima convocazione	Pag. 12
<a href="#"><u>Art. 37</u></a>	Adunanze di seconda convocazione	Pag. 13
	<b>Capo III – Pubblicità delle adunanze</b>	Pag. 13
<a href="#"><u>Art. 38</u></a>	Adunanze pubbliche	Pag. 13
<a href="#"><u>Art. 39</u></a>	Registrazioni audio e video	Pag. 13
<a href="#"><u>Art. 40</u></a>	Adunanze segrete	Pag. 14
<a href="#"><u>Art. 41</u></a>	Adunanze “aperte”	Pag. 14
	<b>Capo IV – Disciplina delle adunanze</b>	Pag. 14
<a href="#"><u>Art. 42</u></a>	Comportamento dei Consiglieri	Pag. 14
<a href="#"><u>Art. 43</u></a>	Ordine della discussione	Pag. 15
<a href="#"><u>Art. 44</u></a>	Comportamento del pubblico	Pag. 15
<a href="#"><u>Art. 45</u></a>	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	Pag. 16
	<b>Capo V – Ordine dei lavori</b>	Pag. 16
<a href="#"><u>Art. 46</u></a>	Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 16
<a href="#"><u>Art. 47</u></a>	Discussione – Norme generali	Pag.16
<a href="#"><u>Art. 48</u></a>	Fatto personale	Pag. 17
<a href="#"><u>Art. 49</u></a>	Termine dell’adunanza	Pag. 17
	<b>Capo VI – Partecipazione del Segretario Comunale – Verbale</b>	Pag. 17
<a href="#"><u>Art. 50</u></a>	Il verbale dell’adunanza – Redazione finale	Pag.17
	<b>PARTE QUARTA – LE DELIBERAZIONI</b>	Pag. 18
<a href="#"><u>Art. 51</u></a>	Verbale – Deposito – <a href="#"><u>Rettifica</u></a> – Approvazione	Pag. 18
<a href="#"><u>Art. 52</u></a>	Forma e contenuti	Pag. 19
<a href="#"><u>Art. 53</u></a>	Approvazione – Revoca – Modifica	Pag. 19
	<b>Capo VII – Le votazioni</b>	Pag. 19
<a href="#"><u>Art. 54</u></a>	Modalità generali	Pag. 19
<a href="#"><u>Art. 55</u></a>	Votazione in forma palese	Pag. 20
<a href="#"><u>Art. 56</u></a>	Votazione per appello nominale	Pag. 20
<a href="#"><u>Art. 57</u></a>	Votazioni segrete	Pag. 21
<a href="#"><u>Art. 58</u></a>	Esito delle votazioni	Pag. 21
<a href="#"><u>Art. 59</u></a>	Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 22
	<b>Capo VIII – Commissioni consiliari permanenti</b>	Pag. 22
<a href="#"><u>Art. 60</u></a>	Costituzione e composizione	Pag. 22
<a href="#"><u>Art. 61</u></a>	Presidenza e convocazione delle Commissioni	Pag.22
<a href="#"><u>Art. 62</u></a>	Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti	Pag. 23
<a href="#"><u>Art. 63</u></a>	Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti	Pag. 23
<a href="#"><u>Art. 64</u></a>	– Segreteria delle Commissioni Consiliari Permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	Pag. 23
<a href="#"><u>Art. 65</u></a>	Commissioni Consiliari Istituzionali e Commissioni Comunali Permanenti (Scioglimento e Decadenza)	Pag. 24
	<b>Capo IX – Commissioni Speciali</b>	Pag. 24
<a href="#"><u>Art. 66</u></a>	Commissioni d’indagine riservata	Pag. 24
	<b>PARTE QUINTA – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
<a href="#"><u>Art.67</u></a>	Entrata in vigore	Pag.25