

APPROVATO CON C.C. 12 DEL 18/3/2010



COMUNE DI TORRE PELLICE

-----  
PROVINCIA DI TORINO

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## INDICE

### **TITOLO I –NORME GENERALI**

ART. 1 – Materia del regolamento

ART. 2 – Definizioni

### **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I – Insediamento e costituzione del Consiglio**

ART. 3 – Sede del Consiglio

ART. 4 – Prima seduta

ART. 5 – Presidenza del Consiglio Comunale

ART. 6 – Vice Presidente del Consiglio Comunale

#### **Capo II – I gruppi consiliari**

ART. 7 – Costituzione

ART. 8 – Conferenza dei capigruppo consiliari

ART. 9 – Gruppi consiliari – attività – mezzi

#### **Capo III – Commissioni consiliari permanenti**

ART. 10 – Composizione e nomina

ART. 11 – Presidenza e convocazione delle commissioni

ART. 12 – Funzionamento delle commissioni

ART. 13 – Funzioni delle commissioni

ART. 14 – Segreteria delle commissioni

#### **Capo IV – Commissioni Speciali**

ART. 15 – Commissioni di studio

ART. 16 – Commissioni di indagine

### **TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I – Esercizio del mandato elettivo**

ART. 17 – Riserva di legge

ART. 18 – Divieto di mandato imperativo

ART. 19 – Gettone di presenza e rimborso spese

ART. 20 – Funzioni rappresentative

#### **Capo II – Doveri**

ART. 21 – Responsabilità personale

ART. 22 – Obbligo del segreto

ART. 23 – Obbligo di presenza

ART. 24 – Astensione obbligatoria

#### **Capo III – Diritti**

ART. 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti

ART. 26 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno

ART. 27 – Interrogazioni – Interpellanze

ART. 28 – Ordini del giorno

ART. 29 – Mozioni

ART. 30 – Mozione d'ordine

**Capo IV – Durata in carica**

ART. 31 – Entrata in carica dei Consiglieri

ART. 32 – Dimissioni

ART. 33 – Decadenza

**Capo V – Consiglieri stranieri aggiunti**

ART. 34 – Il Consigliere straniero

ART. 35 – Diritti dei Consiglieri stranieri

**TITOLO IV – LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE****Capo I – Convocazione**

ART. 36 – Convocazione del Consiglio

ART. 37 – Avviso di convocazione

ART. 38 – Tempi e modalità di consegna

**Capo II – L'ordine del giorno**

ART. 39 – Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte

ART. 40 – Pubblicità della convocazione

**Capo III – Ordine delle sedute**

ART. 41 – Deposito degli atti

ART. 42 – Sedute di prima convocazione

ART. 43 – Sedute di seconda convocazione

ART. 44 – Sedute di seconda convocazione – Modalità

**Capo IV – Pubblicità delle sedute**

ART. 45 – Sedute pubbliche

ART. 46 – Sedute segrete

ART. 47 – Sedute aperte

**Capo V – Disciplina delle sedute**

ART. 48 – Compiti e poteri del Sindaco

ART. 49 – Comportamento dei Consiglieri

ART. 50 – Ordine della discussione

ART. 51 – Comportamento del pubblico

**Capo VI – Ordine dei lavori**

ART. 52 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

ART. 53 – Gli scrutatori

ART. 54 – Comunicazioni

ART. 55 – Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

ART. 56 – Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno

ART. 57 – Ordine di trattazione degli argomenti

ART. 58 – Norme per la discussione generale

ART. 59 – Presentazione e discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta di deliberazione

ART. 60 – Questione pregiudiziale o sospensiva

ART. 61 – Fatto personale

ART. 62 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

ART. 63 – Termine della seduta

## **TITOLO V – FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – Competenze del Consiglio**

ART. 64 – La competenza esclusiva

### **Capo II – Le deliberazioni**

ART. 65 – Forma e contenuti

ART. 66 – Revoca – Modifica – Nullità

### **Capo III – Le votazioni**

ART. 67 – Modalità generali

ART. 68 – Votazioni in forma palese

ART. 69 – Votazione per appello nominale

ART. 70 – Votazioni segrete

ART. 71 – Esito delle votazioni

ART. 72 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

ART. 73 – La partecipazione del Segretario

## **TITOLO VI – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I – Istituti di partecipazione e consultazione**

ART. 74 – Istanze – Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Capo I – Applicazione**

ART. 75 – Entrata in vigore

ART. 76 - Diffusione

## TITOLO I – NORME GENERALI

### ART. 1 – Materia del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. Ai lavori del Consiglio comunale partecipa senza diritto di voto il Consigliere Straniero Aggiunto previsto dall'art. 37 dello Statuto.

### ART. 2 – Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:
  - a) TUEL: Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
  - b) Consiglieri in carica o assegnati: per Consiglieri in carica o per Consiglieri assegnati si intende la somma dei Consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
  - c) Consigliere anziano: ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età, in caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
  - d) Seduta: riunione dei Consiglieri e di componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta;
  - e) Aula consiliare: sala in cui hanno luogo le sedute e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri ed alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
  - f) Numero legale: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
  - g) Tre diversi tipi di maggioranza:
    - per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei Consiglieri presenti in aula,
    - per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei Consiglieri in carica o assegnati,
    - per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei Consiglieri in carica o assegnati;
  - h) Seduta: fatto salvo quanto disposto, dall'art. 42 c. 3, in merito allo svolgimento delle interrogazioni, è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;
  - i) Ordine del giorno: l'espressione ha due significati:
    - elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione,
    - documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del Consiglio dal sindaco, dalla Giunta o dai Consiglieri;
  - j) Aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;
  - k) Per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;
  - l) Per minoranza si intendono gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

## TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I – Insediamento e costituzione del Consiglio

#### ART. 3 – Sede del Consiglio

1. Il Consiglio si tiene, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Sindaco, la conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, oppure sussistano ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

#### ART. 4 – Prima seduta

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 data di convocazione.
2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.
3. La seduta si tiene sotto la presidenza del Sindaco neo-eletto per il giuramento, la comunicazione dei componenti della Giunta e illustra le linee programmatiche del proprio mandato.
4. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la riunione utilizzando ogni mezzo che documenti l'invio, e viene contestualmente comunicato al Prefetto. Per quanto non previsto nel presente articolo si richiama l'art. 19 del vigente statuto comunale.

#### ART. 5 – Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio comunale.
4. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita i poteri previsti dalla legge e dallo statuto ed in particolare:
  - a) la rappresentanza del Consiglio;
  - b) la direzione dei lavori del Consiglio, assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
  - c) la fissazione della data delle riunioni del Consiglio, previa consultazione con i capigruppo;
  - d) la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione e di Consiglio;
  - e) la proclamazione del risultato delle votazioni;
  - f) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - g) la Presidenza della conferenza dei capigruppo;
  - h) sovrintende al regolare funzionamento delle commissioni consiliari e dà impulso alle stesse quando lo ritiene necessario;
  - i) l'autorizzazione ai Consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni;
  - j) la cura dei rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

Al Sindaco compete inoltre:

- a) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari;
  - b) decidere i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi, compatibilmente con le risorse disponibili;
  - c) esaminare le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenti;
  - d) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
  - e) ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - f) intervenire per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
5. Il Sindaco cura e promuove i rapporti del Consiglio con la Giunta, il revisore dei conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.

#### **ART. 6 – Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Vicesindaco è il Vice Presidente del Consiglio e collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale;
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle sedute.

### **Capo II – I gruppi consiliari**

#### **ART. 7 – Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo costituito, diverso da quello in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo al quale aderisce.
3. Il Consigliere distaccatosi dal gruppo in cui è stato eletto che non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, si forma il "gruppo misto" o un diverso gruppo.
4. E' ammessa la costituzione di un nuovo gruppo anche se costituito da un singolo Consigliere, qualora tale gruppo corrisponda ad una formazione politica presente nel Consiglio della Regione Piemonte ovvero nel Parlamento della Repubblica Italiana, avvalorata da dichiarazione scritta di riconoscimento da parte di detta formazione politica.
5. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Sindaco il nominativo del proprio capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato capogruppo il Consigliere anziano del gruppo.
6. Qualora si costituisca il gruppo misto o un diverso gruppo e lo stesso sia formato da più di un Consigliere viene nominato al suo interno il capogruppo. Tale nomina è effettuata in modo che ciascun Consigliere appartenente al gruppo misto possa esercitare la funzione di capogruppo per lo stesso periodo di tempo, fatti salvi i casi di scioglimento anticipato del Consiglio. Della costituzione del gruppo misto o del nuovo gruppo deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Sindaco con l'indicazione se trattasi di gruppo aderente alla maggioranza o minoranza consiliare.

#### **ART. 8 – Conferenza dei capigruppo consiliari**

1. La conferenza dei capigruppo è costituita ai sensi del presente regolamento.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
3. La conferenza è organismo consultivo del Sindaco concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
4. Il Sindaco può sottoporre, al parere della conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.
6. La conferenza dei capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:
  - a) esamina le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
  - b) propone ed esamina le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento;
  - c) organizza i lavori per lo svolgimento delle sedute;
  - d) esamina gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
  - e) propone schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare;
  - f) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e dei gruppi consiliari;
  - g) esamina la proposta di bilancio preventivo.

#### **ART. 9 – Gruppi consiliari – attività – mezzi**

1. Come previsto dall'art. 25 dello Statuto ai gruppi consiliari sono assicurati idonei locali e, compatibilmente con le risorse disponibili, arredi e strumentazione informatica, necessari al funzionamento dei gruppi stessi.

### **Capo III – Commissioni consiliari permanenti**

#### **ART. 10 – Composizione e nomina**

1. Il Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno commissioni permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo e di proposta. Le commissioni sono così denominate:
  - Welfare
  - Cultura
  - Ambiente
  - Urbanistica
  - Lavori pubblici – viabilità e arredo urbano.
  - Turismo – tempo libero
  - Sport
2. Il Consiglio comunale, qualora ne ravvisi la necessità, può deliberare l'istituzione di altre commissioni permanenti stabilendo le materie di competenza.
3. Le commissioni permanenti sono costituite da n. 2 Consiglieri rappresentanti la maggioranza consiliare e n. 1 Consigliere rappresentante la minoranza. I Consiglieri sono designati dai capigruppo consiliari in sede di conferenza dei capigruppo e sono nominati dal Consiglio comunale con votazione palese. Ogni gruppo di minoranza ha diritto a essere rappresentato in un numero di commissioni permanenti proporzionale alla sua rappresentanza consiliare.
4. Le commissioni permanenti sono altresì composte da: un rappresentante per ogni associazione o società, che abbia specifica attinenza, per scopo, con la commissione relativa e che sia stata registrata ai sensi dell'art. 66 dello statuto comunale. La commissione può invitare a partecipare ai lavori delle commissioni coloro che sono individuati ai sensi dell'art. 20 comma 2 dello Statuto Comunale.
5. La presidenza delle commissioni spetta ad un Consigliere di maggioranza, la vice presidenza al Consigliere di minoranza.



6. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante. Il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

#### **ART. 11 – Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente della commissione convoca e presiede la commissione, fissando la data della seduta e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente della commissione decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. La riunione è tenuta entro 15 giorni da quello della presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi, sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'o.d.g. da trattare da recapitarsi ai componenti della commissione nel loro domicilio almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 (ventiquattro) ore prima della riunione. La convocazione, su richiesta scritta dei componenti, può essere inviata anche attraverso la posta elettronica. Della convocazione è inviata copia al Sindaco.
4. Almeno una volta l'anno i Presidenti delle commissioni relazionano al Consiglio sull'attività della commissione.

#### **ART. 12 – Funzionamento delle commissioni**

1. Nessun compenso è previsto per la partecipazione alle commissioni.
2. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti almeno il 50% dei componenti.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti su persone o quanto la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune.
4. Il Sindaco e gli Assessori partecipano, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle commissioni relative alle loro competenze, senza diritto di voto.
5. Ciascun Consigliere, pur non designato, può partecipare alle riunioni di Commissioni con facoltà di parola ma senza "diritto di voto".
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio segreteria del Consiglio almeno due giorni prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
7. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro il giorno successivo alla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive o a più della metà delle sedute nell'anno senza giustificato motivo dà inizio al procedimento di decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato a far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso, trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### **ART. 13 – Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio alle stesse demandati dal Sindaco o richiesti dalle commissioni.
2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile.
3. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
4. Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più commissioni, in relazione alla trattazione di un medesimo affare, il Sindaco provvede all'assegnazione con il criterio di prevalenza. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre commissioni

interessati. In casi di particolare rilevanza il Sindaco, sentito i capigruppo consiliari, può disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.

#### **ART. 14 – Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte da un membro scelto tra i componenti della commissione.
2. Il segretario della commissione provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Il segretario provvede a depositare in forma sintetica le decisioni della commissione, sottoscritte dal Presidente, tale deposito ha carattere obbligatorio.

### **Capo IV – Commissioni Speciali**

#### **ART. 15 – Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco o dei presidenti delle singole commissioni consiliari permanenti, o di un quarto dei Consiglieri comunali può istituire commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio comunale e la nomina è effettuata su designazione dei gruppi: ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori.
3. Le commissioni di cui al presente articolo, hanno facoltà di avvalersi per l'espletamento delle loro funzioni dell'assistenza e della collaborazione di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purchè in forma gratuita. Possono inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di associazioni, organizzazioni ed enti, qualora ciò sia ritenuto necessario per un più approfondito esame degli argomenti.

#### **ART. 16 – Commissioni di indagine**

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Sindaco, da almeno due quinti dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità da parte del Revisore del conto o del Difensore civico.
2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
3. La commissione, nella prima seduta convocata dal Sindaco, elegge il Presidente con votazione segreta alla quale partecipano i soli Consiglieri di minoranza, scegliendo tra i propri rappresentanti. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco, del Segretario Comunale, della Giunta, del Revisore, del Difensore Civico, del Direttore Generale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi, dei Dipendenti comunali, dei Rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un membro della commissione.

7. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza. In caso diverso rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti di competenza dovranno adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
9. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente della commissione e al Segretario comunale che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

## **TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I – Esercizio del mandato elettivo**

#### **ART. 17 – Riserva di legge**

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.

#### **ART. 18 – 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'iniziativa, di opinione e di voto.

#### **ART. 19 – Gettone di presenza e rimborso spese**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio nella misura stabilita dal Ministero dell'Interno.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

#### **ART. 20 – Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Sindaco una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

### **Capo II – Doveri**

#### **ART. 21 – Responsabilità personale**

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dalla seduta o che non abbia preso parte alla votazione.

#### **ART. 22 – Obbligo del segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

#### **ART. 23 – Obbligo di presenza**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.

**ART. 24 – Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consigliere devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del TUEL.
2. Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i Consiglieri si allontanano dall'aula informandone il Segretario comunale per la registrazione a verbale.

**Capo III – Diritti****ART. 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. I Consiglieri comunali per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il comune partecipa.
2. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, sempreché il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione comunale o del diritto di riservatezza delle persone.
4. La richiesta delle copie di cui al comma 2 è effettuata dal Consigliere presso la segreteria comunale che la trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Sindaco attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 6 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Può altresì indicare di voler ricevere la copia tramite posta elettronica. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
5. Il Consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di Consigliere comunale.
6. Il rilascio delle copie avviene entro tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, il responsabile apicale per materia comunica per iscritto o per e-mail al Consigliere richiedente, i motivi che determinano il maggior tempo necessario per il rilascio e il tempo necessario per evadere la richiesta.
7. Il responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine predetto il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
9. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografiche, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
10. I Consiglieri comunali per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato possono rivolgersi direttamente ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.
11. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili

e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla legge 675 del 31/12/1996 e successive modificazioni.

12. I Consiglieri che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano il Sindaco; entro tre giorni lavorativi dal ricevimento il Sindaco informa il Consigliere sulle iniziative intraprese.

13. I Consiglieri comunali dispongono, su richiesta scritta da inoltrare alla Segreteria comunale, dell'accesso al sistema informatico comunale e alla posta elettronica istituzionale dove ricevono le convocazioni del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari ed ogni altra informazione utile. Ai capigruppo viene inoltre inviato su richiesta scritta per posta elettronica l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta. Le deliberazioni sono visionabili anche attraverso il sistema informatico comunale.

#### **ART. 26 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale economica e culturale della popolazione.

2. Gli ordini del giorno e le mozioni su fatti di particolare rilievo sono presentati al Sindaco almeno 24 ore prima della conferenza dei capigruppo convocata per l'ordine del giorno del Consiglio e sono dallo stesso sottoposti alla conferenza dei capigruppo, prima della discussione in aula. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni o proposte di risoluzioni relativi allo stesso argomento, la conferenza dei capigruppo esamina gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

3. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere discusse contemporaneamente.

4. La trattazione in Consiglio delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno deve avvenire nel termine di 2 (due) mesi dalla loro presentazione. Qualora ciò non avvenga è facoltà del Sindaco convocare apposita seduta consiliare per la trattazione degli stessi.

#### **ART. 27 – Interrogazioni – Interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco o alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sempre formulate in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; devono richiedere espressamente l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio e il tipo di risposta, se scritta o orale.

3. Le interrogazioni e le interpellanze per le quali viene espressamente richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio devono pervenire almeno dieci giorni liberi prima di quello fissato per la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta. Le interrogazioni e le interpellanze presentate dopo il termine stabilito sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio successivo.

4. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione e/o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che per le stesse è richiesta risposta scritta. In tale caso, la Giunta è tenuta a rispondere entro i successivi trenta giorni.

5. Gli interroganti possono richiedere che in Consiglio gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non specificato si intende che alla interrogazione o all'interpellanza è data risposta orale.

**ART. 28 – Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Sono presentati per iscritto al Sindaco, almeno 24 ore prima della conferenza dei capigruppo convocata per l'o.d.g. del Consiglio, fatta eccezione per quanto previsto all'art. 28 comma 3 e sono trattati dopo le pratiche ordinarie e prima delle interrogazioni e delle comunicazioni.
3. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione, di discussione e di voto degli emendamenti sono disciplinate dagli artt. 61 e 62 del presente regolamento.
4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
5. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

**ART. 29 – Mozioni**

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio comunale con il quale esso:
  - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del sindaco e della Giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;
  - b) esprime giudizi e posizioni in termini corretti relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno 24 ore prima della conferenza dei capigruppo convocata per l'o.d.g. del Consiglio.
3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Sindaco, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale e ne dà lettura assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme contenute agli artt. 61 e 62 del regolamento.

**ART. 30 – Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge e il presente regolamento.
2. L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra, e sulla medesima decide il Sindaco sentito il parere del Segretario.

**Capo IV – Durata in carica****ART. 31 – Entrata in carica dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.

**ART. 32 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta, e debitamente firmate, al Consiglio nella persona del Sindaco, esse vengono trasmesse immediatamente al protocollo generale per la registrazione qualora non lo abbia già fatto il Consigliere. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

**ART. 33 - Decadenza**

1. Il Consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, comunicato in forma scritta entro il giorno successivo alla stessa, è dichiarato decaduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto.

**Capo V – Consiglieri stranieri aggiunti****ART. 34 – Il Consigliere straniero**

1. Ai sensi dello statuto comunale e con le modalità previste nel regolamento sulle forme di partecipazione, i cittadini stranieri residenti nel comune eleggono un proprio rappresentante chiamato a partecipare ai lavori del Consiglio comunale. Essi hanno diritto di convocazione alle sedute, di informazione preliminare sugli oggetti all'ordine del giorno con solo diritto di parola.
2. Il Consigliere straniero aggiunto partecipa ai lavori del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle commissioni speciali senza tuttavia concorrere a determinare il numero legale delle stesse.

**ART. 35 – Diritti dei Consiglieri stranieri**

1. Il Consigliere straniero aggiunto gode degli stessi diritti dei Consiglieri comunali per quanto attiene all'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Ha diritto di interrogazione, di mozione e di emendamento che esercita nelle forme previste dal presente regolamento.
2. Il Consigliere straniero ha diritto di ottenere dal Segretario comunale, dai funzionari del comune, nonché dalle aziende, enti ed istituzioni dipendenti dal comune o a cui lo stesso partecipa, tutte le informazioni e la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'o.d.g. del Consiglio comunale. Esercita tale diritto con le stesse modalità previste per i Consiglieri comunali nel presente regolamento.

**TITOLO IV – LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE****Capo I – Convocazione****ART. 36 – Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in seduta ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria la seduta.
2. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.
3. Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto ovvero quando il Sindaco ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri non computando il Sindaco e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Sindaco la richiesta dei Consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
6. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione è disposta dal Vice Sindaco.
7. Inoltre nel caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco la convocazione è disposta dal Consigliere anziano.

**ART. 37 – Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto. L'avviso di convocazione contiene:
  - L'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa è tenuta; 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 seduta;
  - La specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria ovvero di convocazione urgente;
  - L'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);

- La data di emissione;
  - L'eventuale indicazione degli affari da trattare in seduta segreta;
  - La firma del Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
2. Nell'avviso è indicato l'orario di consultazione delle pratiche iscritte all'ordine del giorno.

### **ART. 38 – Tempi e modalità di consegna**

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è consegnato al domicilio dei Consiglieri da un messo comunale oppure utilizzando all'uopo ogni mezzo di trasmissione (posta, fax, e-mail) che ne documenti l'invio. L'invio dell'avviso di convocazione tramite posta elettronica nella casella istituzionale assegnata a ciascun Consigliere deve essere preceduto da apposita richiesta scritta dell'interessato consegnata all'ufficio di segreteria.
2. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre (3) giorni liberi prima di quello fissato per la seduta.
3. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Quando il Consiglio è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed improcrastinabili l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) prima della data stabilita per la riunione.
5. 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 ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva seduta, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.
7. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra seduta non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione della seduta con i nomi dei Consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai Consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della seduta.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.
9. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
10. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

## **Capo II – L'ordine del giorno**

### **ART. 39 – Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Gli oggetti, di norma , sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
  - 1) proposte di deliberazione
  - 2) ordini del giorno
  - 3) interrogazioni
  - 4) interpellanze
  - 5) mozioni



- 6) comunicazioni
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento. Per le proposte di deliberazioni presentate dai soggetti previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini si osserva quanto prescritto dai medesimi regolamenti.
  6. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'organo di revisione economico-finanziario e dal difensore civico.

#### **ART. 40 – Pubblicità della convocazione**

1. L'ordine del giorno della seduta è pubblicato all'albo del Comune e sulla rete civica nello stesso giorno in cui viene inviato ai Consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo della seduta.
2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno due giorni prima della seduta, a cura dell'ufficio di segreteria:
  - al Revisore del conto
  - al difensore civico
3. Gli organi d'informazione, i cittadini e gli altri soggetti interessati ad assistere alla seduta hanno comunicazione della convocazione a mezzo della pubblicazione di manifesti in cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede di convocazione del Consiglio e gli argomenti ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **Capo III – Ordine delle sedute**

#### **ART. 41 – Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, nel giorno della seduta e nei due giorni precedenti. In pari tempo, cioè entro i due giorni antecedenti quello della seduta, gli atti sono trasmessi ai capigruppo consiliari in forma cartacea e/o tramite e-mail, tranne per gli atti non trasmissibili per dimensione o tipologia.
2. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della seduta e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo almeno dieci giorni prima della seduta nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio comunale in apposita seduta, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti sono posti, dal giorno della presentazione, a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Sindaco emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.
8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

#### **ART. 42 – Sedute di prima convocazione**

1. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

2. Il Consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di metà dei Consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Dall'ora fissata nell'avviso di convocazione il Sindaco, se vi sono interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, può dare corso alla discussione ancorchè non sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Il segretario comunale accerta, mediante appello nominale il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Sindaco dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e eseguito di nuovo l'appello dopo la trattazione delle interrogazioni sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta la seduta.
5. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio della seduta è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti. Nel caso risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario il Sindaco dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida la seduta.

#### **ART. 43 – Sedute di seconda convocazione**

1. Nel caso in cui la prima seduta del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, se già previsto nell'invito di convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione e con il medesimo ordine del giorno.
2. Per la validità delle sedute in seconda convocazione deve essere presente almeno un quinto dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
3. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti a trattare.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta non assume carattere di seconda convocazione.

#### **ART. 44 – Sedute di seconda convocazione – Modalità**

1. Il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.
2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta. In questo caso può essere richiesto il

rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 38 comma 6 del presente regolamento.

3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sottoelencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra seduta di prima convocazione:
  - I bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
  - Il rendiconto della gestione;
  - I regolamenti;
  - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - La disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
  - La costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
  - L'assunzione diretta dei pubblici servizi;
  - La costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - La partecipazione a società di capitali;
  - I piani urbanistici e le relative varianti;
  - L'emissione di prestiti obbligazionari;
  - L'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.

#### **Capo IV – Pubblicità delle sedute**

##### **ART. 45 – Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle sedute.
3. Sono consentite le registrazioni audio e video delle sedute ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' altresì consentita la registrazione da parte dei Consiglieri per fini esclusivamente personali.
4. E' possibile la ripresa audio e video delle sedute, in misura totale o parziale, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco.
5. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime sedute. E' facoltà del Sindaco nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

##### **ART. 46 – Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati 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 della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le sedute segrete può restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario comunale, vincolato dal segreto d'ufficio.

**ART. 47 – Sedute aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo può indire la seduta aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art 3 del presente regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, di altri Comuni e loro forme associative, delle Circoscrizioni degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari sedute il Sindaco, 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 e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le sedute aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali sedute si concludano con un voto, che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

**Capo V - Disciplina delle sedute****ART. 48 – Compiti e poteri del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede ad assicurare il regolare 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

**ART. 49 – Comportamento dei Consiglieri**

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

**ART. 50 – Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali partecipano alle sedute seduti nei posti loro assegnati e unitamente al gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Sindaco.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

#### **ART. 51 – Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle 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 Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato in servizio per le sedute del Consiglio comunale.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai Consiglieri comunali se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, risultati vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Sindaco, con decisione motivata d'intesa con la conferenza dei capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Capo VI – Ordine dei lavori**

#### **ART. 52 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco per esigenze proprie 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, previa sospensione della seduta.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti posti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

#### **ART. 53 – Gli scrutatori**

1. Il Sindaco qualora debbano essere effettuate votazioni a scrutinio segreto, designa tre (3) Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Sindaco, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Sindaco. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Sindaco e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.

### **ART. 54 – Comunicazioni**

1. Alla fine della seduta, concluse le formalità di rito, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e 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 5 minuti.

### **ART. 55 – Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze**

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato così come iscritte all'ordine del giorno, fatta salva la richiesta dell'interrogante di poter anticipare una sua interrogazione invertendo l'ordine di trattazione. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra seduta.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
3. Alle interrogazioni viene data risposta dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di 15 (quindici) minuti di cui 5 (cinque) minuti per l'illustrazione e 10 (dieci) minuti per la risposta.
4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.
5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
6. Per lo svolgimento delle interpellanze si osservano le stesse modalità previste per le interrogazioni nei precedenti commi.
7. Nelle sedute in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e interpellanze.

### **ART. 56 – Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno**

1. L'esame delle mozioni e degli ordini del giorno viene effettuato così come iscritte all'ordine del giorno. E' fatta salva la possibilità del gruppo consiliare proponente di poter invertire l'ordine di trattazione delle proprie mozioni ed ordini del giorno.
2. Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.
3. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno e può presentare emendamenti sugli stessi.
4. Qualora le mozioni e gli ordini del giorno riguardino questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro il Sindaco, ottenuta l'approvazione da parte dei Consiglieri proponenti, unifica la discussione degli stessi. Ai proponenti dei diversi ordini del giorno e mozioni accorpate è concesso di illustrare la propria posizione.
5. Se nessuno dei firmatari è presente quando è posta in discussione la mozione o l'ordine del giorno gli stessi si intendono ritirati. Il rinvio è automatico in caso di assenza giustificata dei firmatari.

### **ART. 57 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco, 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 dei presenti senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma successivo.
3. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali ha avuto notizia a seduta iniziata.

### **ART. 58 – Norme per la discussione generale**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione. I Consiglieri possono chiedere che il loro intervento sia inserito nel verbale di deliberazione consegnando il testo scritto entro il termine della seduta.
3. Dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.
6. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Sindaco, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
7. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'Assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
8. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Sindaco per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.

### **ART. 59 – Presentazione e discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta di deliberazione**

1. Durante la discussione ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Sindaco uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Sindaco, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva seduta, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione del parere tecnico del responsabile del servizio.
2. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
4. Ogni Consigliere può inoltre presentare al Sindaco, prima della chiusura della discussione, un ordine del giorno concernente la proposta in esame.
5. Gli emendamenti alla proposta di deliberazione sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Sindaco reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
6. Gli ordini del giorno sulla proposta sono illustrati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.
7. Gli emendamenti presentati sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere messi in votazione solo con il consenso del Consigliere proponente.
8. Gli interventi di discussione degli emendamenti o degli ordini del giorno non devono superare il limite di cinque minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del Consigliere Capogruppo o del Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per conto del gruppo, da parte del relatore della proposta e da parte del Sindaco o suo delegato.
9. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

### **ART. 60 – Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun Consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.
2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri ed è sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.
5. Gli interventi non possono superare i tre minuti.

#### **ART. 61 – Fatto personale**

1. Costituisce “fatto personale” l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Sindaco decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione.
4. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, più di cinque minuti.

#### **ART. 62 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto**

1. Il Sindaco dichiara chiusa la discussione quando su un argomento non vi sono più Consiglieri iscritti a parlare.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. La sua dichiarazione di voto viene messa a verbale.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
4. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengono opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

#### **ART. 63 – Termine della seduta**

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Sindaco, udita la conferenza dei capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, 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. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso il Sindaco non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i Consiglieri assenti.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la riunione.
5. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono 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 dichiara terminata la seduta avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguono nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, o in caso contrario, che il Consiglio è riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.



## TITOLO V – FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I – Competenze del Consiglio

#### ART. 64 – La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva sulle materie tassativamente indicate nell'art. 42 del Testo Unico Enti Locali.
2. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 42, comma 4° del T.U.E.L., entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di adozione.

### Capo II – Le deliberazioni

#### ART. 65 - 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, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulati emendamenti o risoluzioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si proceda all'approvazione di modifica del testo proposto, la stessa viene letta al Consiglio, nella sua stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

#### ART. 66 – Revoca – Modifica – Nullità

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare qualora si accertino o si presentino fatti e circostanze che non siano stati presi in considerazione al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Quando gli atti, di cui ai precedenti commi, comportano pregiudizio a terzi, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, gli atti stessi devono prevedere interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

### Capo III – Le votazioni

#### ART. 67 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun Consigliere vota restando seduto al proprio posto.
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 personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva;
  - b) le proposte di emendamento;

- c) per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno un terzo di Consiglieri presenti in aula chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
  6. Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - a) per lo Statuto ed i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
    - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
  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 del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

#### **ART. 68 – Votazioni in forma palese**

1. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, le modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Controllato l'esito della votazione, il Sindaco ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

#### **ART. 69 – Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri presenti in aula.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
3. 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 Sindaco.

#### **ART. 70 – Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Sindaco, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, di quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede secondo le modalità di seguito indicate:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto non sono validi.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate. Le schede contestate sono vidimate dal Sindaco e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo al quale si riferiscono.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere è invitato a votare un

solo nome od un numero limitato di nominativi, sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco ed al segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco, 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.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei Consiglieri scrutatori.

#### **ART. 71 – Esito delle votazioni**

1. Salvo che per gli atti 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.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione il Sindaco 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. 72 – 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. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese. Le deliberazioni immediatamente eseguibili vanno pubblicate all'albo pretorio entro 10 gg. dalla loro adozione.

#### **ART. 73 – La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale. Su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

## **TITOLO VI – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I – Istituti di partecipazione e consultazione**

**ART. 74 – Istanze – Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini alla attività dell'amministrazione comunale e la consultazione degli stessi e delle loro associazioni con le modalità e gli strumenti previsti dallo Statuto.
2. Le commissioni consiliari permanenti possono procedere ad audizioni con soggetti pubblici e privati e con gli organismi della partecipazione per questioni di particolare rilevanza e di competenza del Consiglio.
3. La consultazione di cui al precedente comma può essere promossa per iniziativa di un terzo dei componenti di ciascuna commissione. La stessa può essere richiesta dai soggetti pubblici o privati e dagli organismi di partecipazione per problemi di loro diretto interesse e di competenza del Consiglio comunale. La richiesta va avanzata dai suddetti soggetti per iscritto al Presidente della commissione competente per materia o al Sindaco se l'argomento rientra nelle competenze di più commissioni. La commissione dopo aver esaminato la richiesta provvede entro un termine massimo di 30 (trenta) giorni a consultare i richiedenti. L'eventuale diniego va comunque comunicato e motivato entro lo stesso termine.
4. Dell'esito della consultazione va redatto apposito verbale da trasmettere al Sindaco e alla conferenza di capigruppo per le eventuali determinazioni.

**TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE****Capo I – Applicazione****ART. 75– Entrata in vigore**

1. Il Presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento del Consiglio comunale.

**ART. 76 – Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le sedute del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento al Revisore dei Conti.