



**COMUNE DI CHIONS**

PROVINCIA DI PORDENONE

---

# **REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 26 marzo 2001

Il Sindaco  
Claudio Vian

Il Segretario Comunale  
dott. Paolo del Vecchio



# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### Art. 1 Finalità del regolamento

1. Il consiglio comunale di Chions è composto da n. 16 consiglieri comunali e dal sindaco, che lo presiede.
2. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal presente regolamento che, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta all'Ente Locale, è approvato nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto comunale.
3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni.

### Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali in merito all'interpretazione delle disposizioni del presente regolamento devono essere presentate per iscritto al sindaco mediante deposito del relativo documento al protocollo comunale.
2. Il sindaco adotta le decisioni del caso, sentiti il segretario comunale e la conferenza dei capi gruppo, e le comunica al consiglio comunale nella prima seduta utile.
3. Qualora il parere espresso dalla conferenza dei capigruppo non sia condiviso dal sindaco o uno dei capigruppo lo richieda, la soluzione è rimessa al consiglio comunale il quale decide a maggioranza assoluta, in via definitiva, nella prima seduta utile.
4. L'interpretazione della norma ha validità limitata alla tornata elettorale in cui avviene ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni, a meno che non ci sia stato in materia un intervento legislativo, giurisprudenziale o da parte di competenti autorità della pubblica amministrazione.
5. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, la decisione sul da farsi è adottata da chi

presiede la seduta sentita la conferenza dei capi gruppo e udito, ove richiesto, il parere del segretario comunale.

6. La presentazione di eccezioni non può impedire al consiglio comunale di deliberare sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

### Art. 3 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala. La sede deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed al segretario comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, al quale, nel limite della capienza della sala, è assicurata la possibilità di seguire i lavori del consiglio.

3. Il sindaco convoca il consiglio comunale in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, quando egli ha motivo di ritenere che per gli argomenti da trattare sia possibile una affluenza di pubblico superiore alla capienza della sala consiliare e quando la riunione in altro luogo sia motivata da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni, esigenze o avvenimenti particolari che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. Il consiglio comunale può essere invitato a riunirsi in via informale anche fuori del territorio comunale per la partecipazione ad incontri indetti da altre pubbliche amministrazioni per l'esame di problematiche di comune interesse. In questo caso nessuna deliberazione formale può essere assunta dal consiglio comunale.

5. Nei giorni in cui il consiglio comunale si riunisce viene esposta la bandiera del Comune unitamente a quella della Repubblica Italiana.

6. All'interno della sala consiliare a destra dello scranno del sindaco viene collocato il tricolore ed alla sinistra il gonfalone del Comune.

### Art. 4 Presidenza delle adunanze

1. Il sindaco è il presidente delle adunanze del consiglio comunale di Chions. Quando il consiglio comunale è presieduto da chi legalmente sostituisce il sindaco, tutte le funzioni e competenze che il presente regolamento attribuisce al sindaco si intendono attribuite al suo sostituto.

2. Nel caso di assenza od impedimento del sindaco, la presidenza è assunta dal vice sindaco ed ove anche questi sia assente o impedito, dagli altri assessori secondo l'ordine dato dalla maggiore età.

3. Il vice sindaco esterno e l'assessore esterno non possono presiedere le adunanze del consiglio comunale.

Art. 5  
Compiti e poteri del presidente

1. Il sindaco, nella sua qualità di presidente dell'organo, rappresenta l'intero consiglio comunale di Chions, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa vigente.
2. Il sindaco provvede al regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

Art. 6  
Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti in una o più liste possono costituire un gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al sindaco e al segretario comunale il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza della comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo, non componente della giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti individuali e, a parità di voti, il più anziano di età.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo di appartenenza.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. I consiglieri interessati danno comunicazione per iscritto al sindaco della costituzione del nuovo gruppo.
6. I gruppi consiliari possono riunirsi per l'esercizio del mandato elettivo nella sala consiliare o in altro luogo idoneo, purché disponibili, previa comunicazione al sindaco.

Art. 7  
Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è un organismo consultivo del presidente delle adunanze consiliari e concorre a definire la programmazione dell'attività del consiglio comunale e quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dei lavori.
2. La conferenza dei capigruppo è costituita dal sindaco che la presiede e dai capigruppo consiliari ed è ad ogni effetto una commissione consiliare permanente. Alle riunioni della conferenza dei capigruppo possono essere chiamati ad assistere e partecipare, senza diritto di voto, anche il segretario comunale e i responsabili degli uffici.
3. La conferenza è convocata dal sindaco o dal suo delegato senza particolari formalità. Può essere convocata anche nel corso delle sedute consiliari ogni qualvolta il presidente deve risolvere problemi inerenti i lavori del consiglio comunale.
4. La conferenza dei capi gruppo esercita anche le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale con appositi incarichi.
5. Il sindaco, prima di inviare gli avvisi di convocazione della seduta, può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti di particolare interesse o delicatezza.
6. Ogni capigruppo ha facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza nel caso di impossibilità ad intervenire personalmente.
7. Le decisioni della conferenza dei capigruppo sono valide quando sono assunte a maggioranza relativa dei presenti.
8. Per le adunanze si osservano, per quanto compatibili, le norme procedurali stabilite per le commissioni consiliari permanenti.

Art. 8  
Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni consiliari permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi presenti in consiglio comunale.
3. I componenti delle commissioni sono nominati dal consiglio comunale, anche contestualmente alla loro costituzione, con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere comunale componente di commissione consiliare permanente, il surrogante subentra automaticamente al consigliere cessato. E' fatta salva la facoltà per il suo capogruppo di chiedere

una diversa rappresentanza: in tal caso il consiglio comunale procede alla nomina di altro componente nella prima seduta successiva.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire nella singola seduta da altro consigliere del proprio gruppo, previa informazione al rispettivo capogruppo.

6. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il sindaco e gli assessori comunali.

7. Ad esse possono partecipare, se invitati dal presidente, anche i dipendenti comunali, i professionisti incaricati, gli esperti esterni da consultare su problematiche particolarmente complesse o tecniche e qualsiasi persona la cui partecipazione è ritenuta utile ai lavori della commissione.

## Art. 9

### Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti assegnati. Qualora la commissione ha funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso dai gruppi consiliari di opposizione.

2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che è convocata dal sindaco entro dieci giorni da quello in cui diviene esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il presidente comunica tempestivamente al sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario. Il sindaco comunica al consiglio comunale l'avvenuta nomina e designazione.

5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro ha diritto di ottenere l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione

6. La convocazione è effettuata dal presidente con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. L'avviso deve essere recapitato ai componenti della commissione almeno tre giorni prima della riunione.

7. In caso di urgenza la commissione può essere convocata con un preavviso di almeno 24 ore.

8. L'avviso di convocazione è trasmesso anche al sindaco e agli assessori da lui delegati alla cura delle materie da trattare nella riunione e pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio.

## Art. 10 Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i rappresentanti di almeno la metà dei gruppi consiliari presenti in consiglio comunale.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione.
3. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone, quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del comune, quando per la particolare delicatezza dell'argomento trattato è opportuno garantire ai partecipanti libertà di espressione e di opinione o quando la commissione esamina il piano regolatore generale o le sue varianti.
4. Il sindaco e gli assessori comunali hanno facoltà di relazionare ed intervenire nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno delle commissioni.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso il rispettivo segretario lo stesso giorno della convocazione della commissione, a disposizione dei suoi membri.

## Art.11 Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti e degli affari di competenza del consiglio nei casi previsti dal comma successivo.
2. Le commissioni consiliari svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta sugli argomenti di competenza consiliare sottoposti al loro esame dal rispettivo presidente o dal sindaco.
3. Il presidente della commissione consiliare può richiedere al sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale di pareri su argomenti precedentemente discussi, di studi effettuati o commissionati e di proposte di deliberazioni elaborate nelle materie di competenza.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale di proposte di deliberazioni avviene dopo adeguata istruttoria da parte dell'ufficio competente per materia e previo rilascio, se prescritti, dei pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalla normativa vigente. Nel caso in cui vi sia un parere negativo, la proposta è restituita al presidente della commissione consiliare proponente affinché adegui il suo contenuto alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.
5. Le commissioni riferiscono al consiglio comunale, di norma, mediante relazioni scritte a firma del presidente inviate al sindaco e da questi lette durante la seduta consiliare. Se lo richiede, il presidente della commissione illustra al consiglio il contenuto della relazione e quant'altro ritenuto utile a fare conoscere le decisioni assunte. Qualsiasi componente dissenziente può illustrarne al consiglio comunale i motivi.

Art. 12  
Segreteria delle commissioni

1. Ogni commissione consiliare permanente ha un segretario nominato, sentita la conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, con determinazione del segretario comunale tra i dipendenti appartenenti, di norma, al medesimo settore di attività.
2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
3. Il segretario ha il compito di redigere il verbale delle adunanze. Il verbale riporta il nome dei presenti, l'argomento trattato, un breve resoconto delle posizioni emerse ed il parere finale assunto dalla commissione. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario e viene approvato nell'adunanza successiva a quella cui si riferisce, con le eventuali rettifiche e precisazioni richiesti dai membri e accettate dalla commissione.
4. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni consiliari sono trasmesse al sindaco e al responsabile dell'ufficio o del servizio interessato perché siano conservati o inseriti e depositati nei fascicoli delle proposte di atti deliberativi alle quali si riferiscono.
5. I verbali che contengono osservazioni, rilievi e indirizzi relativi ad uno o più uffici o servizi vengono trasmessi in copia anche al direttore generale che provvede a segnalarne il contenuto, con eventuali osservazioni o disposizioni di servizio, ai relativi responsabili per le decisioni e i provvedimenti del caso. I verbali che trattano gli argomenti finanziari e i bilanci, o vi si fa ad essi riferimento, sono trasmessi anche al revisore dei conti.

Art.13  
Commissioni d'indagine

1. Su proposta del sindaco o su istanza sottoscritta da almeno cinque consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai rappresentanti del Comune.
2. La deliberazione che istituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato anche un presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente della commissione, ogni dipendente che detiene atti e documenti afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso comunque connessi li mette a disposizione, anche se di natura riservata.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare in via riservata l'audizione di consiglieri comunali, di

assessori, del revisore dei conti, del segretario comunale, del direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, dei dipendenti comunali, dei componenti delle commissioni consiliari e dei rappresentanti esterni del Comune.

5. Le risultanze dei lavori 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, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal presidente della commissione.

7. Nella relazione al consiglio comunale la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.

8. Il consiglio comunale, preso atto se necessario in seduta segreta della relazione della commissione, adotta i provvedimenti di competenza o, in caso diverso, esprime i propri orientamenti che vengono trasmessi all'organo competente all'adozione di eventuali provvedimenti.

9. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 14**

#### **Entrata in carica**

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

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte dell'organo elettorale competente ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio comunale la relativa deliberazione.

3. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla normativa vigente, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione in forma palese per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per schede segrete per ciascun eletto nel caso in cui sussista una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità.

4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa con iscrizione dell'argomento al primo punto dell'ordine del giorno. Nella seduta si convalida l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

5. Il consigliere comunale surrogante è regolarmente convocato nei termini prescritti dal presente regolamento e, se presente in aula, partecipa a tutti gli effetti ai lavori consiliari iscritti ai punti successivi dell'ordine del giorno della seduta.

#### Art 15 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta indirizzata al consiglio comunale o al sindaco nella sua funzione di presidente del consiglio comunale. Non è prescritto che la comunicazione delle dimissioni sia integrata da motivazioni. L'ufficio protocollo del comune provvede ad assumerle immediatamente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione del consigliere dimissionario deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data della loro assunzione al protocollo comunale. Nel caso in cui siano pervenute più comunicazioni di dimissioni, la relativa surrogazione deve aver luogo con separate deliberazioni.

3. Non si fa luogo alla surrogazione qualora si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale.

#### Art. 16 Decadenza e sospensione dalla carica

1. L'esistenza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità preesistente all'elezione e non rimossa, ove consentito, nei termini e nei modi previsti dalla normativa vigente comporta la decadenza dalla carica di sindaco o di consigliere comunale.

2. La perdita durante il mandato elettivo delle condizioni di eleggibilità o la sopravvenienza di una causa di incompatibilità comporta la decadenza dalla carica di sindaco e di consigliere comunale.

3. Il procedimento di contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità è disciplinato dall'art. 69 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.

4. E' sospeso di diritto dalla carica di sindaco, di assessore comunale e di consigliere comunale colui che abbia riportato una condanna o a cui sia stata applicata una misura di prevenzione, ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.

5. Colui che è sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla sua carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

6. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale, il consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

7. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

8. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del consigliere sospeso, si fa luogo alla surrogazione.

#### Art. 17

#### Decadenza dalla carica per mancata partecipazione alle sedute

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

2. A tale scopo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a quindici giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.

4. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato. Il consigliere comunale esercita le sue funzioni fino al momento in cui il consiglio lo dichiara decaduto dalla carica.

5. La surrogazione dei consiglieri decaduti dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene accertata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 18  
Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale.
2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è presentata al protocollo comunale. Della presentazione è informato immediatamente il sindaco.
3. Tutti gli atti depositati devono essere immediatamente trasmessi all'ufficio competente, il cui responsabile provvede ad effettuare la necessaria istruttoria e ad emettere il prescritto parere di regolarità tecnica.
4. Nel caso in cui dall'istruttoria risulta che la proposta è estranea alle competenze del consiglio comunale, il sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale per i motivi emersi nell'istruttoria.
5. Il sindaco, prima di comunicare al proponente la propria decisione, può sentire il segretario comunale sul da farsi. Il segretario comunale esprime il proprio parere sulla base delle proprie conoscenze.
6. La decisione negativa è inviata per conoscenza ai capi gruppo consiliari che non risultino tra i firmatari della proposta.
7. Il diritto di iniziativa riconosciuto ai consiglieri comunali può essere esercitato anche mediante la presentazione di emendamenti alle proposte di deliberazione sottoposte all'esame ed approvazione del consiglio comunale, la cui disciplina è prevista nell'art. 56 del presente regolamento del consiglio comunale.

Art. 19  
Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare al sindaco e agli assessori comunali interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e le competenze, in genere, del Comune.
2. L'interrogazione consiste di norma nella richiesta scritta rivolta al sindaco o all'assessore competente per avere informazioni su di un fatto accaduto oppure per conoscere gli intendimenti dell'amministrazione in merito ad un determinato problema o intervento.
3. L'interrogazione, debitamente sottoscritta dal proponente, è acquisita al protocollo del comune. Se presentata nel corso di una riunione consiliare è acquisita al verbale della seduta.
4. Alle interrogazioni viene data risposta scritta nella successiva riunione del consiglio comunale purché siano trascorsi almeno quindici giorni dalla sua presentazione. Se l'interrogazione verte su fatti e avvenimenti eccezionali, il proponente può chiedere una risposta urgente. Il sindaco,

ravvisatane l'urgenza, risponde direttamente al proponente entro sette giorni dall'acquisizione al protocollo comunale dell'interrogazione.

5. Anche se indirizzata all'assessore competente, la risposta può essere data dal sindaco in sostituzione o in aggiunta a quella dell'assessore interessato.

6. Ottenuta la risposta in consiglio comunale, il consigliere richiedente può dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno. E' consentito l'intervento di replica del sindaco e/o dell'assessore.

7. Oltre all'interrogazione, il consigliere comunale può rivolgere al sindaco ogni altra istanza di sindacato ispettivo sull'attività dell'amministrazione comunale. Si applica, in tale caso, la disciplina prevista per le interrogazioni.

## Art. 20 Mozioni

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare mozioni da sottoporre al consiglio comunale su argomenti che riguardano gli interessi del Comune e della popolazione amministrata.

2. La mozione assume la configurazione di proposta di atto deliberativo e, come atto di mero indirizzo politico, non richiede alcun preventivo parere da parte degli uffici comunali.

3. Se la mozione è presentata nel corso di una seduta consiliare, la maggioranza dei presenti può decidere di discuterla ma può essere sottoposta a votazione solo se sono presenti tutti i gruppi consiliari e nessun capogruppo vi si opponga.

## Art. 21 Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il termine decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo comunale la richiesta dei consiglieri, indirizzata al sindaco.

2. La richiesta di convocazione deve contenere in allegato, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione che segue l'iter procedurale previsto per gli atti deliberativi.

3. Sullo schema di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere acquisiti se dovuti i pareri di cui all'art. 49 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio comunale, vi provvede, previa diffida, l'assessore regionale per le autonomie locali, in conformità a quanto stabilito dall'art. 26, comma 1, della legge regionale 4.7.1997, n. 23.

Art. 22  
Informazione e accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento comunale per l'accesso agli atti.
2. I consiglieri utilizzano le informazioni acquisite presso gli uffici comunali per l'esercizio del loro mandato elettivo.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge e, nel caso in cui vengono a conoscenza di dati personali, sono obbligati al rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Art. 23  
Controllo preventivo delle deliberazioni

1. La legge regionale disciplina il controllo di legittimità delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta comunale.
2. Al fine di consentire ai consiglieri comunali l'esercizio del diritto di richiedere il controllo preventivo di legittimità degli atti deliberativi assunti dal consiglio e dalla giunta comunale, le deliberazioni consiliari e giuntali, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, sono trasmesse a cura del responsabile dell'ufficio segreteria, in elenco, ai capigruppo consiliari all'indirizzo comunicato al momento dell'assunzione della carica.
3. In caso di assenza del capogruppo, qualora non sia possibile la consegna a persona di famiglia o di ufficio, l'elenco può essere inserito nell'apposita cassetta delle lettere o, in mancanza, vengono depositate presso l'ufficio di segreteria con affissione presso l'indirizzo dell'interessato di apposito avviso contenente formale notizia del deposito.
4. Le deliberazioni, nel caso di assenza dell'interessato, si intendono comunicate il giorno della loro consegna a persona di famiglia o di ufficio o dell'inserimento nella cassetta delle lettere o dell'affissione dell'avviso di deposito.
5. Ogni consigliere comunale ha diritto di visionare, estraendone eventualmente copia, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria le deliberazioni, con i relativi allegati, trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
6. Il responsabile dell'ufficio segreteria cura la raccolta delle copie degli atti deliberativi che sono messi a disposizione per la consultazione. Gli allegati, se voluminosi o non riproducibili con gli strumenti in dotazione, sono visionabili a semplice richiesta verbale dell'interessato.

Art. 24  
Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza nella misura e alle condizioni previste dalla normativa vigente.
3. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
4. Il rimborso spetta anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. La giunta comunale provvede ad assicurare i componenti del consiglio comunale e gli assessori anche esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Art 25

##### Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà d'azione, di espressione e di voto.
2. I consiglieri comunali possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale e la rappresentano in quelle organizzate da terzi se autorizzati dal sindaco.

#### Art. 26

##### Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio comunale. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio.
2. La giustificazione può essere comunicata in caso di necessità anche al segretario comunale che ne informa immediatamente il sindaco per la successiva comunicazione al consiglio comunale.
3. La giustificazione, infine, può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

#### Art. 27

##### Astensione obbligatoria

1. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
3. Gli assessori o i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi ed assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 28 Responsabilità personale

1. Il consigliere comunale è personalmente responsabile dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio comunale.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato di astenersi dalla votazione od abbia espresso voto contrario. In tale caso l'astensione o il voto contrario sono riportati nel verbale della deliberazione.

#### Art. 29 Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. I predetti indirizzi si intendono vevoli sino a quando non vengono modificati con successivo atto deliberativo.

#### Art. 30 Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nel caso in cui il consiglio comunale deve nominare o designare propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni e commissioni, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, uno o più nominativi di candidati. Il consiglio comunale nomina o designa i propri rappresentanti in seduta pubblica con votazione palese.
2. Quando nel corso della discussione siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti dei candidati, il presidente invita il consigliere a terminare l'intervento senza ulteriori considerazioni. Se il consigliere chiede di poter continuare a parlare, il presidente dispone la momentanea sospensione dei lavori e l'uscita del pubblico dall'aula. Ciò fatto, autorizza

la ripresa e la prosecuzione dei lavori in seduta segreta fino alla conclusione del dibattito e alla successiva votazione.

3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO**

### **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Art. 31 Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco a mezzo di avvisi scritti con le modalità di cui al presente regolamento. Nel caso di assenza o impedimento del sindaco, la convocazione è disposta da chi ne fa legalmente le veci.

2. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, il giorno, l'ora dell'adunanza e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati il giorno, la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso della convocazione deve contenere la data della seconda convocazione che potrà avere luogo anche il giorno successivo.

4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario, se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

5. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per la trattazione dei seguenti atti fondamentali: linee programmatiche del mandato, bilancio annuale e rendiconto della gestione. In ogni altra riunione la seduta è da considerarsi straordinaria.

6. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza quando sussiste la necessità dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini ordinari di convocazione possa comportare pericolo di pregiudizio all'Amministrazione o agli interessi morali e materiali della popolazione.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può decidere, a maggioranza dei presenti, che la seduta sia rinviata al giorno successivo o ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato ai soli consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

#### Art. 32 Ordine del giorno

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

2. Spetta al sindaco di stabilire, rettificare, ritirare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine giorno spetta anche agli assessori ed ai consiglieri comunali.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Nell'avviso di convocazione devono essere indicati gli argomenti da trattare in seduta segreta.

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

6. Sono considerati urgenti quegli argomenti la cui trattazione non può essere rinviata ad una seduta successiva senza pericolo di pregiudizio per l'Amministrazione o per gli interessi morali e materiali della popolazione.

7. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può decidere, a maggioranza dei presenti, che la trattazione dell'argomento aggiunto sia rinviata al giorno successivo o ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato ai soli consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

#### Art. 33 Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve essere consegnato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri comunali o nel diverso luogo comunicato dal consigliere interessato.

2. Il messo comunale rimette alla segreteria comunale la dichiarazione, anche in forma collettiva, di avvenuta consegna degli avvisi con indicata la relativa data. La dichiarazione è conservata a corredo degli atti della seduta consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione o da quando se ne verifica la necessità, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

4. I consiglieri che risiedono nel Comune possono chiedere che la consegna dell'avviso sia fatta presso un proprio domiciliatario residente nel Comune o in altra forma consentita dai sistemi di comunicazione in uso presso l'ufficio comunale.

5. La designazione di un domiciliatario comporta l'esonero dell'amministrazione da responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

6. Fino a quando non è effettuata la designazione nel caso di cui al terzo comma, il sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati le modalità e i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'attribuzione e lo svolgimento delle funzioni di messo comunale.

#### Art. 34

##### Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione.

2. Le sedute straordinarie devono essere convocate almeno tre giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione.

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

4. La giornata del sabato è considerata lavorativa quando è possibile la consultazione presso l'ufficio comunale competente dei fascicoli degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. L'eventuale mancata o ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale aveva diritto di essere invitato e di partecipare.

#### Art. 35

##### Pubblicizzazione della seduta

1. La convocazione della seduta consiliare con l'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato a cura del messo comunale all'albo pretorio nello stesso giorno in cui il relativo avviso viene consegnato ai consiglieri comunali.
2. L'avviso di convocazione della seduta con il relativo ordine del giorno è pubblicato anche nei luoghi più frequentati del Comune e delle sue frazioni in modo da favorire la più ampia presenza dei cittadini ai lavori consiliari.
3. L'elenco degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
4. Il sindaco, per le adunanze nelle quali sono trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio comunale e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### Art. 36 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno della convocazione del consiglio comunale e devono rimanervi a disposizione dei consiglieri comunali fino ad un'ora prima della riunione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Gli atti, di cui al comma precedente, possono essere depositati presso altri uffici comunali per facilitarne la consultazione. In tal caso nell'avviso di convocazione dovrà essere indicato l'ufficio presso il quale gli atti sono depositati.
3. L'orario di consultazione da parte dei consiglieri comunali è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune o di altro ufficio presso cui siano stati depositati gli atti.
4. I consiglieri comunali, senza necessità di autorizzazione alcuna, hanno facoltà di chiedere in visione ai responsabili degli uffici che li detengono gli atti richiamati nelle proposte di deliberazione nonché di prendere in esame gli atti d'ufficio che presentino connessione con gli oggetti posti all'ordine del giorno. Di essi è possibile chiederne anche copia con i mezzi in dotazione agli uffici comunali.
5. Ogni proposta, documento o elaborato sottoposto all'approvazione del consiglio comunale deve essere sottoscritto dal suo autore, che con la propria firma assume la responsabilità del contenuto.

#### Art. 37 Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno otto consiglieri comunali, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatta salva la necessità della presenza di un numero diverso di consiglieri comunali quando viene richiesto per l'assunzione di specifici atti deliberativi.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale dal segretario comunale, i cui risultati sono annotati a verbale. Quando all'ora prevista i consiglieri comunali non sono presenti in numero sufficienti a rendere valida la seduta, il sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando appare evidente che il numero legale sia raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e, a seguito di ulteriore appello nominale, sia constatata la mancanza del numero minimo di consiglieri necessario a rendere valida la seduta, il sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne comunicazione al sindaco e ad assicurarsi che il segretario comunale ne abbia preso nota a verbale.
5. Quando in base a tali comunicazioni il sindaco, anche su segnalazione da parte del segretario comunale, accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto nel presente articolo, dispone la sospensione temporanea della seduta fino ad un massimo di 30 minuti per verificare la regolare costituzione dell'organo. Qualora, a seguito di un nuovo appello, risulta che non è stato ricostituito il numero minimo di presenze per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
6. Ogni capogruppo consiliare può chiedere in qualsiasi momento che il sindaco verifichi la presenza del numero legale.
7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Art. 38  
Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima, iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei consiglieri comunali, senza computare a tale fine il sindaco.
4. E' fatta salva la necessità, anche in adunanze di seconda convocazione, della presenza di un numero diverso di consiglieri comunali quando viene richiesto dalla normativa vigente per l'assunzione di specifici atti deliberativi.

5. Quando all'ora prevista i consiglieri comunali non sono presenti in numero sufficienti a rendere valida la seduta, il sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando appare evidente che il numero legale sia raggiunto.

6. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e a seguito di ulteriore appello nominale sia constatata la mancanza del numero minimo di consiglieri necessaria a rendere valida la seduta, il sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

7. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avvisi da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 32, comma 7, del presente regolamento.

#### Art. 39

##### Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere comunale non può presiedere la seduta del consiglio comunale e partecipa alle adunanze con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

3. L'assessore non consigliere comunale, nelle materie di propria competenza, può presentare proposte di deliberazioni o emendamenti alle proposte all'esame del consiglio comunale.

#### Art. 40

##### Pubblicità delle sedute

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui con deliberazione motivata sia altrimenti stabilito.

2. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati questioni concernenti persone che comportano apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle stesse.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte questioni concernenti persone che comportano apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle stesse il sindaco invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno un consigliere, 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.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, solo gli assessori non consiglieri e il segretario comunale e si procede con le modalità previste dal successivo art.53.

#### Art. 41 Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale o nei luoghi consentiti dal presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, assessori e consiglieri regionali e provinciali, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di altri enti, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi degli invitati di cui al comma precedente, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Per la discussione di problemi di particolare rilevanza sociale, alle adunanze aperte può essere invitata anche la cittadinanza con diritto di intervento.

5. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non può essere adottata alcuna deliberazione o assunto, anche in linea di massima, alcun impegno di spesa a carico del bilancio comunale.

#### Art. 42 Comportamento dei consiglieri

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

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

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

4. Dopo un terzo richiamo, fatto ad uno stesso consigliere senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### Art. 43

## Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al sindaco ed al consiglio.
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 e la mantiene al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
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.

## Art. 44

### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che possa interferire con l'esercizio delle funzioni del consiglio o che rechi disturbo allo stesso.
3. Sono consentite solo le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi ai fini dell'attività documentale istituzionale del comune.
4. E' possibile, previa autorizzazione del sindaco, la ripresa delle adunanze e la registrazione della discussione, in misura totale o parziale, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca.
5. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare.
6. 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 un vigile urbano è sempre comandato di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del sindaco e può stazionare all'esterno o all'interno dell'aula secondo le disposizioni ricevute.

7. Il sindaco può chiedere l'intervento delle altre forze dell'ordine nel caso in cui si possa prevedere il pericolo di turbativa dei lavori consiliari. In tal caso, la forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del sindaco.

8. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

9. E' facoltà del sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto nel presente articolo, disporre l'allontanamento dall'aula consiliare dei soggetti inadempienti, anche avvalendosi della forza pubblica.

10. Qualora non sia possibile individuare i disturbatori, il sindaco può disporre lo sgombero immediato del pubblico dall'aula.

#### Art. 45

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

1. Il sindaco, per le esigenze del consiglio comunale, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario e utile allo svolgimento dei lavori.

2. Possono essere, altresì, invitati esperti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

4. Durante gli interventi non è necessario che la seduta sia sospesa.

#### Art. 46

##### Nomina dei consiglieri scrutatori

1. All'inizio della seduta, prima di procedere all'esame dell'ordine del giorno, il sindaco nomina tre scrutatori con il compito di accertare i voti risultanti da ciascuna votazione.

2. La minoranza deve essere sempre rappresentata tra gli scrutatori con un proprio consigliere, fatta salva l'ipotesi della sua assenza.

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

4. Nella deliberazione approvata a scrutinio segreto deve risultare che l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Art. 47  
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, dopo la verifica dell'esistenza del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. 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 opposizione, il sindaco invita il consiglio a decidere senza discussione con votazione per alzata di mano.
3. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardano fatti di particolare importanza.

Art. 48  
Norme generali sulla discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il sindaco dà, nell'ordine, la parola ai consiglieri comunali che hanno chiesto di intervenire. Se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun capogruppo, o consigliere dallo stesso incaricato di parlare per il gruppo, può parlare con esclusione delle domande a contenuto tecnico-giuridiche per non più di quindici minuti e, per replicare, per non più di dieci minuti. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di cinque minuti sia nell'intervento iniziale che in quello della eventuale replica.
3. Il sindaco, l'assessore competente per materia e il relatore della proposta all'ordine del giorno possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per illustrare il contenuto della deliberazione da assumere o replicare ad eventuali precedenti consiglieri intervenuti nella discussione.
4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto ad un solo consigliere, di norma il capogruppo, per ogni gruppo politico e per la durata non superiore a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo di appartenenza, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Il loro intervento deve essere contenuto nel limite dei tre minuti.
5. In occasione della discussione di argomenti di particolare rilevanza, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 49  
Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale è quella che tende a precludere la possibilità di trattare un oggetto all'ordine del giorno. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva è quella che tende a rinviare la discussione di un oggetto posto all'ordine del giorno. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### Art. 50 Fatto personale

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

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

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

#### 51 Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente o seduta stante dal consiglio comunale, su proposta presentata dal sindaco, udita la conferenza dei capi gruppo.

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

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

#### Art. 52 Partecipazione del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al sindaco di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti.

2. Il segretario comunale interviene anche quando deve fare presente al consiglio comunale che, a suo giudizio, sta per essere assunta una deliberazione in tutto o in parte non conforme alle leggi, allo Statuto Comunale ed ai regolamenti.
3. Ogni consigliere comunale, nel corso della discussione, può chiedere che il segretario comunale esprima il suo parere tecnico-giuridico sulle questioni in trattazione.
4. Il segretario comunale, a cui siano state attribuite le relative funzioni, può esprimere pareri di merito sulle materie di competenza del direttore generale.

#### Art. 53 Verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale e costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare.
2. Alla sua redazione provvede il segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale, dopo avere attestato la regolare convocazione e riunione dell'organo precisando se trattasi di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza e se di prima o di seconda convocazione, riporta l'ordine del giorno della seduta, il suo eventuale svolgimento in forma segreta, i motivi principali e sostanziali della discussione relativa a ciascun argomento trattato, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta e le eventuali dichiarazioni di voto espresse da ciascun gruppo politico, l'indicazione eventuale che la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Al verbale è allegato il testo integrale di ciascuna deliberazione approvata e di ogni proposta di deliberazione ritirata o respinta, con esclusione degli allegati che restano parte integrante dei singoli atti deliberativi.
5. Gli interventi dei consiglieri nelle discussioni sono riportati esprimendo, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore.
6. Quando gli interessati chiedono che i propri interventi siano riportati nel verbale in forma integrale, è necessario che essi siano contenuti in un documento scritto che, consegnato seduta stante al sindaco, viene da questi affidato al segretario comunale perché lo alleghi al verbale della seduta.
7. Quando si procede in seduta segreta, non sono verbalizzate né registrate le discussioni e le dichiarazioni di voto avvenute. Il verbale della seduta segreta si limita al sunto anonimo delle argomentazioni pro e contro e all'esito, pure anonimo, della votazione finale, fatta salva l'indicazione dei consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal sindaco e dal segretario comunale.

## Art 54 Approvazione del verbale

1. Il verbale dell'adunanza è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale, di norma, nella seduta successiva.
2. All'inizio della riunione il sindaco chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla sua approvazione con votazione per alzata di mano.
3. Quando un consigliere lo richiede, il sindaco provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche e/o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia modificato o aggiunto nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il sindaco interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del consiglio comunale e degli atti deliberativi sono rilegati, depositati e conservati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti verbali è disposto dal segretario comunale o, in caso di sua assenza, dal responsabile del servizio di segreteria.

## Art. 55 Forma e contenuti dell'atto deliberativo

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, compreso la motivazione della decisione assunta, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Il responsabile competente deve elaborare e depositare presso l'ufficio segreteria la proposta di deliberazione non appena se ne presenta la necessità od opportunità, per decisione propria o su richiesta del sindaco o dell'assessore competente.
3. La proposta deve riportare, prima del testo, il parere di regolarità tecnica e, qualora contenga decisioni che, non necessitando di ulteriori atti deliberativi, danno origine ad un procedimento amministrativo di spesa o comporti una diminuzione di entrate, anche di regolarità contabile da parte del responsabile di ragioneria.

4. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

5. Il segretario comunale cura che la proposta di deliberazione sia redatta in termini chiari ed esaurienti, sia adeguatamente motivata, sia corredata da eventuali pareri preventivi, sia completata dai documenti allegati, sia dotata dei pareri dei responsabili interessati e presenti tutti gli elementi di valutazione indispensabili perché il consiglio comunale possa assumere le decisioni che gli competono.

6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto a meno che per la loro lunghezza non si preferisca allegarli. Se i pareri non sono espressi nei termini prescritti, si prescinde da essi e si riportano nell'atto gli estremi della richiesta presentata dal Comune.

7. Quanto previsto dai commi precedenti deve essere osservato anche nel caso in cui la proposta di atto deliberativo sia presentata da un consigliere comunale.

#### Art. 56 Emendamenti

1. Ogni consigliere comunale, entro il giorno lavorativo che precede quello dell'adunanza, può presentare al protocollo comunale emendamenti in forma scritta alla proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno. Su di essi sono acquisiti, se dovuti, i prescritti pareri di regolarità.

2. Gli emendamenti possono essere presentati anche nel corso della seduta consiliare a condizione che non comportino aumenti di spesa o diminuzione di entrata rispetto alla proposta di deliberazione in esame.

3. Gli emendamenti, che possono essere soppressivi, modificativi o integrativi e riguardare le correzioni di forma e le modificazioni del contenuto, sono illustrati brevemente dal proponente e si considerano acquisiti se nessuno dei presenti si dichiara contrario al loro accoglimento.

4. Non possono essere accolti o sottoposti a votazione gli emendamenti che, ritenuti sostanziali, richiedono il previo parere di regolarità tecnica ed eventualmente contabile o che, comportando un eventuale aumento di spesa, richiedono il preventivo visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5. Ogni consigliere può ulteriormente modificare o ritirare il proprio emendamento fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Emendamenti alle mozioni e agli ordini del giorno sono ammessi solo se accettati dal proponente.

#### Art. 57 Revoca e modifiche

1. Il consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, alla modifica, all'integrazione e alla sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

#### Art. 58

##### Modalità generali del voto

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese. Il voto palese è reso per alzata di mano. La votazione è palese anche quando viene effettuata per appello nominale.

2. La votazione in forma segreta è effettuata quando è prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti comunali e nei casi in cui il consiglio deve esprimersi, con il voto, su questioni concernenti persone che comportano apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle stesse.

3. La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura della sola parte dispositiva. E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura anche delle premesse quando hanno subito integrazioni o modifiche rispetto al testo in visione nel periodo di deposito.

4. Quando il testo proposto viene emendato nel corso del dibattito, l'atto deliberativo è sottoposto a votazione previa lettura dell'intera parte dispositiva dell'atto. Il coordinamento tecnico della parte dispositiva dell'atto ha luogo nel corso della seduta consiliare prima della votazione finale.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni regolamentari relative alle modalità della votazione in corso.

#### Art. 59

##### Ordine delle votazioni

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

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

- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: 1) emendamenti soppressivi; 2) emendamenti modificativi; 3) emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando il consiglio decide, su richiesta di almeno due consiglieri, che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, comma o articolo della quale sia stata domandata la suddivisione;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Art. 60  
Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il sindaco pone ai voti il provvedimento proposto invitando ad alzare la mano prima i consiglieri che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 61  
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti comunali od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un terzo dei consiglieri.
2. Il sindaco precisa al consiglio il significato del "si", 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, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 62  
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Prima di dare inizio alla votazione, il sindaco precisa al consiglio le modalità di voto ed il suo significato.

3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede attenendosi alle seguenti disposizioni:

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

b) qualora il consiglio debba scegliere persone, ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende nominare o designare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio e ricordato dal sindaco prima della votazione;

c) nel caso in cui la votazione segreta riguardi l'approvazione di una proposta di atto deliberativo ciascun consigliere scrive nella scheda il "sì" nel caso in cui intenda accogliere la proposta di atto deliberativo ed il "no" nel caso contrario. Il sindaco ricorda prima della votazione il significato del "sì" e del "no".

d) gli scrutatori raccolgono le schede mediante apposita urna nella quale i consiglieri depositano personalmente la propria scheda;

e) effettuato il conteggio delle schede, si procede mediante lettura ad alta voce al loro spoglio il cui esito è annotato da uno degli scrutatori sull'apposito modulo che sarà consegnato al sindaco per la proclamazione del risultato.

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

5. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il sindaco sentita la conferenza dei capi gruppo stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Di norma, ciascun consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

#### Art 63

#### Esito delle votazioni

1. Salvo che la legge o lo Statuto non richiedano maggioranze diverse, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata ma potrà essere riproposta in altra seduta.

3. Nelle votazioni segrete le schede bianche, non leggibili o dichiarate nulle dagli scrutatori si computano nel numero dei votanti. Al termine dello spoglio le schede non leggibili, nulle o comunque contestate sono vidimate dal sindaco, da uno degli scrutatori e dal segretario comunale e sono conservate con il fascicolo dell'atto deliberativo. Le altre schede sono raccolte e distrutte a cura del segretario comunale.

4. I consiglieri che nelle votazioni dichiarino di non partecipare al voto o che nelle votazioni palesi si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. I consiglieri che non intendono prendere parte alla votazione sono tenuti a comunicarlo al sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. 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.

7. A seconda dell'esito favorevole o non favorevole della votazione, il sindaco conclude il suo intervento annunciando al consiglio comunale che la proposta di deliberazione è stata o meno approvata.

#### Art. 64

#### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto palese della maggioranza dei componenti.

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

## **TITOLO IV**

### **AUTONOMIA CONTABILE**

### **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Art. 65

#### Risorse del consiglio comunale

1. Nella relazione previsionale e programmatica devono essere illustrati il programma e le risorse relative all'attività del consiglio comunale, elaborati tenendo anche conto delle richieste presentate dai gruppi politici consiliari regolarmente costituiti.

2. Nel bilancio di previsione devono essere previsti specifici capitoli di spesa destinati alla fornitura di servizi e attrezzature necessarie al funzionamento del consiglio comunale.

#### Art. 66

##### Autonomia contabile

1. La giunta comunale non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci iscritte per il funzionamento del consiglio comunale.

2. In caso di urgenza la giunta comunale può procedere alle variazioni di bilancio necessarie a fornire beni e servizi al consiglio comunale e ai gruppi consiliari qualora i relativi interventi siano insufficienti a fronteggiare la spesa.

#### Art. 67

##### Responsabile del servizio

1. Il piano delle risorse e degli obiettivi individua uno o più responsabili a cui è affidata la gestione dei fondi destinati al funzionamento del consiglio comunale.

2. Rientrano nei capitoli per il funzionamento del consiglio comunale le seguenti spese.

a) liquidazione dei gettoni di presenza;

b) liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite;

c) liquidazione delle indennità di missione;

d) liquidazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari;

e) liquidazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle proprie funzioni;

f) acquisizione di mobili, attrezzature e beni per il funzionamento del consiglio comunale e dei gruppi consiliari;

g) acquisizione di servizi per il funzionamento del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

#### Art. 68

##### Autorizzazione alle missioni

1. I consiglieri comunali, in ragione del loro mandato, possono recarsi fuori del capoluogo del Comune previa autorizzazione scritta da parte del sindaco.

2. Ai predetti consiglieri comunali spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché l'indennità di missione alle condizioni previste dall'articolo 1, primo comma, e dall'art. 3, primo e secondo comma, della legge 18.12.1973, n. 836, e per l'ammontare stabilito al numero 2) della tabella A allegata alla medesima legge, nel testo vigente.

3. Ai medesimi consiglieri spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute in tutti i casi in cui non ricorrono le condizioni per l'applicazione della legge 18.12.1973, n. 836.

4. La liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione è effettuata dal responsabile competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

#### Art. 69

#### Utilizzo di beni e servizi comunali

1. Indipendentemente dai beni e servizi espressamente destinati al funzionamento del consiglio comunale, i consiglieri possono utilizzare per l'esercizio del loro mandato elettivo beni e servizi presenti nella sede municipale a disposizione degli uffici comunali.

2. L'utilizzo di tali risorse deve avvenire in modo da non pregiudicare il normale funzionamento degli uffici.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art.70

#### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente regolamento che disciplinava il funzionamento del consiglio comunale e qualsiasi disposizione incompatibile con quanto previsto negli articoli precedenti.

#### Art. 71

#### Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata presso il tavolo della presidenza durante le riunioni del consiglio comunale per le esigenze relative allo svolgimento dei lavori e messo a disposizione dei consiglieri comunali.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il segretario comunale cura, anche mediante circolari illustrative, direttive e disposizioni di servizio, che il presente regolamento sia osservato dai dipendenti comunali. A tale scopo provvede affinché in ogni ufficio o servizio sia depositata una copia del regolamento.

%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%

# INDICE GENERALE

TITOLO I -- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	Pag. 3
Art. 1 Finalità del regolamento	Pag. 3
Art. 2 Interpretazione del regolamento	Pag. 3
Art. 3 Sede delle adunanze	Pag. 4
Art. 4 Presidenza delle adunanze	Pag. 4
Art. 5 Compiti e poteri del presidente	Pag. 5
Art. 6 Gruppi consiliari	Pag. 5
Art. 7 Conferenza dei capigruppo	Pag. 6
Art. 8 Commissioni consiliari permanenti	Pag. 6
Art. 9 Presidenza e convocazione delle commissioni	Pag. 7
Art. 10 Funzionamento delle commissioni consiliari	Pag. 8
Art. 11 Funzioni delle commissioni	Pag. 8
Art. 12 Segreteria delle commissioni consiliari	Pag. 9
Art. 13 Commissioni d'indagine	Pag. 9
TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI	Pag. 10
Art. 14 Entrata in carica	Pag. 10
Art. 15 Dimissioni	Pag. 11
Art. 16 Decadenza e rimozione dalla carica	Pag. 11
Art. 17 Sospensione dalle funzioni	Pag. 12
Art. 18 Diritto di iniziativa	Pag. 13
Art. 19 Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo	Pag. 13
Art. 20 Mozioni	Pag. 14
Art. 21 Richiesta di convocazione del consiglio	Pag. 14
Art. 22 Informazione e accesso agli atti amministrativi	Pag. 15
Art. 23 Controllo preventivo delle deliberazioni	Pag. 15
Art. 24 Diritto di esercizio del mandato elettivo	Pag. 15
Art. 25 Divieto di mandato imperativo	Pag. 16
Art. 26 Partecipazione alle adunanze	Pag. 16
Art. 27 Astensione obbligatoria	Pag. 16
Art. 28 Responsabilità personale	Pag. 17
Art. 29 Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco	Pag. 17
Art. 30 Nomine e designazioni di consiglieri comunali	Pag. 17
TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Pag. 18
Art. 31 Convocazione	Pag. 18
Art. 32 Ordine del giorno	Pag. 19
Art. 33 Consegna dell'avviso di convocazione	Pag. 19
Art. 34 Termini di consegna dell'avviso di convocazione	Pag. 20
Art. 35 Pubblicizzazione della seduta	Pag. 20
Art. 36 Deposito degli atti	Pag. 21
Art. 37 Adunanze di prima convocazione	Pag. 21
Art. 38 Adunanze di seconda convocazione	Pag. 22
Art. 39 Partecipazione dell'assessore non consigliere.	Pag. 23
Art. 40 Pubblicità delle sedute	Pag. 23
Art. 41 Adunanze aperte	Pag. 24
Art. 42 Comportamento dei consiglieri	Pag. 24
Art. 43 Ordine della discussione	Pag. 24
Art. 44 Comportamento del pubblico	Pag. 25
Art. 45 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	Pag. 26

Art. 46	Nomina dei consiglieri scrutatori	Pag. 26
Art. 47	Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 26
Art. 48	Norme generali sulla discussione	Pag. 27
Art. 49	Questione pregiudiziale o sospensiva	Pag. 27
Art. 50	Fatto personale	Pag. 28
Art. 51	Termine dell'adunanza	Pag. 28
Art. 52	Partecipazione del segretario comunale	Pag. 28
Art. 53	Verbale dell'adunanza	Pag. 29
Art. 54	Approvazione del verbale	Pag. 29
Art. 55	Forma e contenuti dell'atto deliberativo	Pag. 30
Art. 56	Emendamenti	Pag. 31
Art. 57	Revoche e modifiche dell'atto deliberativo	Pag. 31
Art. 58	Modalità generali del voto	Pag. 32
Art. 59	Ordine delle votazioni	Pag. 32
Art. 60	Votazioni in forma palese	Pag. 33
Art. 61	Votazione per appello nominale	Pag. 33
Art. 62	Votazioni segrete	Pag. 33
Art. 63	Esito delle votazioni	Pag. 34
Art. 64	Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 35
TITOLO IV – AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE		Pag. 35
Art. 65	Risorse del consiglio comunale	Pag. 35
Art. 66	Autonomia contabile	Pag. 36
Art. 67	Responsabile del servizio	Pag. 36
Art. 68	Autorizzazione alla missione	Pag. 36
Art. 69	Utilizzo di beni e servizi comunali	Pag. 37
TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI		Pag. 37
Art. 70	Entrata in vigore	Pag. 37
Art. 71	Diffusione	Pag. 37
INDICE GENERALE		Pag. 39