



*Comune di Faloppio*  
*Provincia di Como*

*Via Manzoni 1, tel. 031-986100 - fax 031-991028 - cap. 22020 - Cod. fisc. 00457290138*

REGOLAMENTO  
FUNZIONAMENTO  
CONSIGLIO COMUNALE



# REGOLAMENTO

## SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con Deliberazione di C.C. N. 19 del 21.03.2007)

### TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Durata in carica
- Art. 3 - La sede delle adunanze

#### CAPO II - IL PRESIDENTE

- Art. 4 - Presidenza delle adunanze
- Art. 5 - Presidente - sostituzione
- Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

#### CAPO III - I GRUPPI CONSIGLIARI

- Art. 7 - Costituzione
- Art. 8 - Conferenza dei Capi Gruppo

#### CAPO IV - COMMISSIONI CONSIGLIARI PERMANENTI

- Art. 9 - Costituzione e composizione
- Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 12 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 13 - Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

#### CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 14 - Incarichi di studio

#### CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 15 - Designazione e funzioni

### TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 16 - Riserva di legge

#### CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 17 - Entrata in carica
- Art. 18 - Dimissioni
- Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 20 - Sospensione dalla carica - sostituzione

#### CAPO III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 21 - Diritto d'iniziativa
- Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 24 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 25 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

#### CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 26 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

- Art. 27 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 28 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 29 - Astensione obbligatoria
- Art. 30 - Responsabilità personale - esonero

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

- Art. 31 - Nomine e designazione di Consiglieri  
Comunali - divieti
- Art. 32 - Funzioni rappresentative

### TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - CONVOCAZIONE

- Art. 33 - Competenza
- Art. 34 - Avviso di convocazione
- Art. 35 - Ordine del giorno
- Art. 36 - Avviso di convocazione - consegna - modalità
- Art. 37 - Avviso di convocazione - consegna - termini
- Art. 38 - Ordine del giorno - pubblicazione - diffusione

#### CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 39 - Deposito degli atti
- Art. 40 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 41 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 42 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

#### CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 43 - Adunanze pubbliche
- Art. 44 - Adunanze segrete
- Art. 45 - Adunanze "aperte"

#### CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 46 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 47 - Ordine della discussione
- Art. 48 - Comportamento del pubblico
- Art. 49 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala

#### CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 50 - Comunicazioni
- Art. 51 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 52 - Discussione - norme generali
- Art. 53 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 54 - Fatto personale
- Art. 55 - Termine dell'adunanza

#### CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

- Art. 56 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 57 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma
- Art. 58 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

### TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI

#### CAPO I - LE DELIBERAZIONI

- Art. 59 - Forma e contenuti
- Art. 60 - Approvazione - revoca - modifica

#### CAPO II - LE VOTAZIONI

- Art. 61 - Modalità generali
- Art. 62 - Votazioni in forma palese
- Art. 63 - Votazione per appello nominale
- Art. 64 - Votazioni segrete
- Art. 65 - Esito delle votazioni
- Art. 66 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 67 - Entrata in vigore - diffusione

TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1  
Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste nel decreto legislativo 18 agosto 2000 n°267 di seguito denominato "TU 267/2000".

Art. 2  
Durata in carica

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 3  
La sede delle adunanze

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

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio e ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

3. Il Sindaco-Presidente del consiglio, sentiti i capi Gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica.

CAPO II  
IL PRESIDENTE

Art. 4  
Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente del consiglio è il Sindaco pro-tempore.

Art. 5  
Presidente - sostituzione

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vice-Sindaco e in caso di assenza di questi da parte del Consigliere fra quelli presenti alla seduta che ha ottenuto il maggior numero di voti individuali.

Art. 6  
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. In particolare gli sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

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

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta e il Revisore dei conti.

CAPO III  
I GRUPPI CONSIGLIARI

Art. 7  
Costituzione

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

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

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del consiglio il nome del capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo Gruppo il consigliere del Gruppo "anziano" secondo la legge.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un Gruppo misto che elegge al suo interno il capo Gruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

Art. 8  
Conferenza dei Capi Gruppo

1. La conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Presidente del consiglio illustra ai capigruppo in via preventiva gli oggetti e le questioni da sottoporre al consiglio e, se richiesto, anche agli altri consiglieri comunali e può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppi, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza, che coinvolgono la comunità locale.

3. La conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente. Alla riunione possono sempre partecipare gli assessori interessati agli argomenti trattati.

5. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Delle riunioni della conferenza dei Capi Gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un Funzionario.

CAPO IV  
COMMISSIONI CONSIGLIARI PERMANENTI

Art. 9  
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del capo Gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Art. 10  
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. Per l'elezione del presidente è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Per la composizione ed il funzionamento viene approvato apposito regolamento.

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

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso le funzioni vicarie.

4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

5. La Presidenza della commissione di garanzia e controllo è affidata a un Consigliere in rappresentanza delle minoranze, ai sensi dell'art. 16 comma 2 dello Statuto comunale.

#### Art. 11 Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno tre membri, compreso il Presidente.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

#### Art. 12 Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle Commissioni.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al presidente del consiglio e da questi illustrate all'assemblea consigliare. D'intesa con il Presidente del consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall' art. 49 TU 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere favorevole previsto dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca il parere favorevole la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla al Consiglio Comunale nello stesso testo prima presentato oppure adeguarlo, prima dell'invio in consiglio comunale, alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

#### Art. 13 Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente della commissione medesima.

2. Spetta al Presidente inviare gli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario

delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Il presidente per lo svolgimento delle funzioni previste dal presente articolo si avvale della collaborazione dell'addetto del servizio di segreteria.

## CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

### Art. 14 Incarichi di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali interessati.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

### Art. 15 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

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

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

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

## TITOLO II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I NORME GENERALI

##### Art. 16 Riserva di legge

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

#### CAPO II

## INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

### Art. 17 Entrata in carica

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal TU 267/2000 procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal TU 267/2000.

### Art. 18 Dimissioni

1. L'istituto delle dimissioni dalla carica di consigliere comunale è disciplinato dalla legislazione vigente, alla quale si rimanda.

### Art. 19 Decadenza e rimozione dalla carica

1. L'istituto della decadenza dalla carica di consigliere comunale è disciplinato dall'articolo 12 dello statuto comunale, al quale si rimanda.

### Art. 20 Sospensione dalla carica - sostituzione

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 TU 267/2000 sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al medesimo TU 267/2000.

2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di Procedura Penale.

3. Il Prefetto, ai sensi dell'art. 59, comma 4 del TU 267/2000, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco, dello stesso Presidente. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

5. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri Enti, istituzioni ed organismi.

## CAPO III

## DIRITTI DEI CONSIGLIERI

### Art. 21 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del consiglio il quale la trasmette al Segretario Comunale e al funzionario responsabile per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del TU 267/2000 e ne informa la Giunta. Il funzionario responsabile, ai sensi del citato art. 49 esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

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

6. Le proposte di emendamenti sono subito trasmesse dal Sindaco al funzionario responsabile che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

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

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni al Sindaco o agli Assessori.
2. Il Consigliere che intenda avvalersi di tale facoltà deve presentare per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale relativamente alle prime due.
3. Il Sindaco, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno del Consiglio successivo della prima seduta del consiglio;
  - c) se il richiedente è assente ingiustificato nella seduta di discussione si intende rinunciatario.
4. Per la discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni si applicano le disposizioni di cui all'art. 52.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta

all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### Art. 23

##### Richiesta di convocazione del Consiglio

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

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

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall' art. 39 quinto comma del TU 267/2000.

#### Art. 24

##### Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 43 TU 267/2000.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri Enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri Enti ed Aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 25

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

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni di settore, di verbali delle Commissioni Consiglieri permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 24. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

5. Per le copie di atti e documenti di cui al precedente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perchè l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perchè in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

##### Art. 26 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 dal TU 267/2000.

2. Ai Consiglieri Comunali può essere attribuito un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco, ai sensi del 3° comma dell'art. 82 T.U. 267/200 e nella misura prevista dal DM Interno n° 119/2000.

3. Il gettone di presenza può essere concesso ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiglieri permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. Il gettone di presenza può essere concesso anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82 del TU 267/2000.

5. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal TU 267/2000, non è dovuto alcuno gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne od esterne.

6. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - possono avere diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiglieri permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonchè per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonchè all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.

8. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 del TU 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

##### Art. 27 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

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

Art. 28  
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare alle adunanze del Consiglio. Lo Statuto prevede casi, modalità e procedure per pronunciare la decadenza del consigliere assente senza giustificazione dalle sedute consiliari.

Art. 29  
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti affini fino al quarto grado.

Art. 30  
Responsabilità personale - esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, oppure che si sia astenuto indicandone le ragioni.

4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del T.U. 268/2000.

CAPO V  
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 31  
Nomine e designazione di Consiglieri Comunali - divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n. 154.

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiglieri, compete a ciascun Capo Gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi di legge.

#### Art. 32 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

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

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei Capi Gruppo.

### TITOLO III

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO I CONVOCAZIONE

#### Art. 33 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco- Presidente del consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal Vice Presidente, ai sensi dello Statuto comunale.

2. In conformità a quanto dispone l'art. 40 del dlgs.n. 267/2000, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### Art. 34 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la

persona ricevente l'avviso. In caso di assenza del Consigliere o di altra persona che possa ricevere l'atto, il messo rimette la dichiarazione contenente le modalità di avvenuta consegna al recapito del Consigliere.

3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono indicate le modalità di avvenuta consegna, ai sensi del comma precedente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, 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, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, 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 i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### Art. 37

##### Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

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

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.

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

#### Art. 38

##### Ordine del giorno - pubblicazione - diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune e in altri luoghi pubblici rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio.

4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza **straordinaria** per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza **ordinaria** in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione annuale e triennale e relativa relazione revisionale e programmatica ;del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;per la verifica degli equilibri di bilancio,per l'approvazione e modifica dello Statuto comunale.

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

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco- Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Vice Presidente.

#### Art. 35 Ordine del giorno

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

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

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze e ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

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

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 44. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### Art. 36 Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale o, in caso di necessità, a mezzo di altro dipendente comunale, incaricato dal Sindaco.

2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata all'interessato o a un suo familiare o

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

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno 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 e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### Art. 39 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, consistenti nei documenti attinenti all'oggetto su cui verrà adottata la relativa deliberazione, devono essere depositati presso la Segreteria Comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro le 24 ore prima del giorno stabilito per l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati nello stesso giorno dell'adunanza. nel caso in cui la proposta inserita all'ordine del giorno non sia perfezionata e completa dei pareri, qualora vi sia l'assenso della maggioranza dei Consiglieri presenti, la discussione viene rinviata ad una seduta successiva. Nel caso in cui il Consiglio comunale apporti modifiche od integrazioni alla proposta sottoposta a votazione i pareri verranno acquisiti successivamente e nel caso fossero negative la deliberazione verrà proposta a nuova votazione nel successivo Consiglio comunale.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capi Gruppo ed il Segretario Comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo del parere di cui all'art. 49 del dlgs.n.267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

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

5. Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'approvazione del bilancio, entro il quale sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti. Tali atti vengono, dal giorno successivo alla comunicazione di avvenuto deposito, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il decimo giorno. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal secondo comma dell'art. 151 del TU 267/2000.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce o comunque entro 21 giorni dall'inizio del deposito di cui sopra, qualora lo stesso abbia avuto inizio da un giorno successivo al 10 giugno.

7. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

### Art. 40 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco (8 Consiglieri).

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### Art. 41

#### Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, su 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 la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune (6 Consiglieri), senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, gli atti per i quali la legge o lo Statuto prevedono tale maggioranza nonchè i seguenti atti che si passano ad elencare:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- forme associative con altri enti locali
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione,
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 37

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente regolamento.

10. Nel caso di argomenti 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. 42

##### Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 47 del TU 267/2000 ed allo Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale 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. Copia dell'ordine del giorno inviata anche agli Assessori non Consiglieri.

#### CAPO III

##### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 43

##### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo quanto stabilito dall'art. 44.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### Art. 44

##### Adunanze segrete

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

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

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

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario ed il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 45 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

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

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

#### CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 46 Comportamento dei Consiglieri

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

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

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

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

#### Art. 47 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 Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

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

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al regolamento od a i termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

#### Art. 48

#### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine almeno un agente di polizia municipale è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capi Gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### Art. 49

#### Ammissione di funzionari e consulenti in sala

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

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

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

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

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

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

#### Art. 55 Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, 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 Presidente dichiara conclusa la riunione.

#### CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

#### Art. 56 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione. Il Segretario si avvale del c.d. "brogliaccio", nel quale annota i punti principali e i fatti salienti verificatisi nella seduta, come pro-memoria, ossia come annotazioni che non rivestono però il valore di atto pubblico, assimilabile a quello del verbale.

#### Art. 57 Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. La sua redazione è curata dal Segretario Comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. 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.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal Consigliere, presente all'adunanza, che ha ottenuto più voti nella elezione del Consiglio Comunale. \*

#### Art. 58

#### Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o 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 registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Comunale.

#### TITOLO IV

#### LE DELIBERAZIONI

#### CAPO I

#### LE DELIBERAZIONI

#### Art. 59

\* MODIFICA EFFETTUATA CON DELIBERAZIONE DEL CC N. 52  
DEL 20/12/2021

## Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Il parere deve essere inserito nella deliberazione. Qualora l'atto comporti impegno di spesa, o diminuzione di entrata, e necessario il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze, se e in quanto incaricato dal Sindaco, ai sensi dell'art. 97 comma 4° lettera b) del TU 267/2000.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, è sottoposto a votazione solo se gli emendamenti non hanno evidente carattere tecnico-amministrativo. In caso contrario, la deliberazione dovrà essere rinviata a successiva seduta per acquisire il preventivo parere tecnico previsto dalla legge.

6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### Art. 60

#### Approvazione - revoca - modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

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

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

## CAPO II LE VOTAZIONI

### Art. 61 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuato, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, come nei casi delle nomine o designazioni spettanti al Consiglio per il conferimento di un incarico.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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 e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento e di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale si stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

#### Art. 62 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare prima dell'inizio della votazione, le modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

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

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

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### Art. 63 Votazione per appello nominale

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

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.

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 Presidente, 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. 64 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

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

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

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

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

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

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

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

8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.

9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.

10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

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

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

13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 65 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

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

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

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

#### Art. 66 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

### TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 67 Entrata in vigore - Diffusione

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

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

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

4. Copia del presente è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

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

6. Copia del Regolamento è inviata ai consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

7. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti o ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

8. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai Responsabili dei Settori e Servizi comunali.

persona ricevente l'avviso. In caso di assenza del Consigliere o di altra persona che possa ricevere l'atto, il messo rimette la dichiarazione contenente le modalità di avvenuta consegna al recapito del Consigliere.

3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono indicate le modalità di avvenuta consegna, ai sensi del comma precedente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, 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, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, 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 i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### Art. 37

##### Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

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

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.

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

#### Art. 38

##### Ordine del giorno - pubblicazione - diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune e in altri luoghi pubblici rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

