

**COMUNE DI DOLO**  
PROVINCIA DI VENEZIA

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera C.C. n. 28 del 24.05.2002  
Modificato con delibera C.C. n. 35 del 12.05.2005  
Integrato con delibera C.C. n. 26 del 18.04.2019

# ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **ART. 1 Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, che attua quanto dispone l'art. 38 dell'ordinamento delle autonomie locali.

#### **ART. 2 Interpretazione del regolamento**

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

#### **ART. 3 Durata in carica del Consiglio**

1. Il consiglio comunale dura in carica per un periodo di 5 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 rendano necessaria l'adozione.

#### **ART. 4 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. Il Presidente del consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni, particolari esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede comunale vengono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Veneto.

#### **ART. 5 Adunanza d'insediamento**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.
2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, adotta la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità.
3. Conclusi gli adempimenti di cui sopra il Sindaco effettua il giuramento avanti il Consiglio, pronunciando le parole: "giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".
4. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.

### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE**

#### **ART. 6 Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale funzione.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio, lo sostituiscono, nell'ordine, il Vicesindaco e l'Assessore più anziano di età, a condizione che gli stessi ricoprano anche la carica di Consigliere comunale.

#### **ART. 7 Compiti e funzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il consiglio comunale, ne tutela il ruolo di organo elettivo di rappresentanza generale della comunità assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo stabilite dalla legge e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del consiglio con la comunità.
2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio Comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma il calendario dell'attività del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo.
4. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e può stabilire 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.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità ed equità.

6. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un quinto dei consiglieri, può concedere la parola a persona estranea all'Assemblea consiliare, purché vi sia giustificato motivo di intervenire nell'argomento in discussione.
7. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato reiterati avvertimenti, può ordinare l'espulsione dalla sala consiliare di chiunque sia causa di disordine e di turbamento dei lavori provvedendo altresì, nei casi in cui il pubblico non si attenga agli avvertimenti dati, allo sgombero della sala consiliare. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata tolta o sospesa la seduta.

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### **ART. 8 Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione immediata al Presidente e allegare la dichiarazione di accettazione del Capogruppo di nuova appartenenza.
3. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del quinquennio debbono indicare al Presidente, entro 10 giorni dalla delibera di surrogazione, a quale gruppo intendano appartenere.

##### **ART. 9 Composizione gruppi consiliari**

1. Ciascun gruppo può essere composto da un solo Consigliere, purché il Consigliere sia l'unico rappresentante della lista che ha ottenuto un solo seggio. A questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
2. Nuovi gruppi consiliari possono costituirsi nel corso del quinquennio amministrativo, purché composti da almeno tre Consiglieri.
3. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano d'ufficio il gruppo misto, che può essere composto anche da un solo Consigliere.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi verrà iscritto al gruppo misto.

##### **ART. 10 Presidenza gruppi consiliari**

1. Ciascun gruppo, costituito in conformità ai precedenti articoli, deve comunicare al Presidente del Consiglio nella prima seduta successiva a quella di insediamento il nominativo del Consigliere da ciascun di essi eletto capogruppo.
2. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni successive della persona del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere "anziano" secondo la legge.

##### **ART. 11 Conferenza presidenti di gruppo**

1. I capigruppo costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata "Conferenza dei Capigruppo", coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.

2. La Conferenza è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse e delicatezza. Il Presidente informa la conferenza degli orientamenti assunti in seno alle Conferenze dei Sindaci.
4. Per le decisioni e i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni attribuite alla stessa dal presente regolamento e in particolare:
  - a) provvede all'interpretazione di norme dello Statuto e del Regolamento secondo quanto previsto all'art. 2, nonché alla stesura delle modifiche dello Statuto e del regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
  - b) concorre, con il Presidente, alla programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;
  - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni, indette dal Presidente del Consiglio, per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico – amministrativi del Comune con altri enti e organi;
  - d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio Comunale, delle commissioni e dei gruppi consiliari;
  - e) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi;
6. La Conferenza dei capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio, che stabilisce l'ordine dei lavori. La stessa è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre capigruppo.
7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando è rappresentata almeno la metà più uno dei consiglieri in carica.
8. I capigruppo hanno facoltà di delegare, per iscritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza quand'essi siano impossibilitati a intervenire personalmente.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario, a cura di un dipendente delegato dalla Segreteria del Comune.

## **ART. 12 Funzionamento gruppi consiliari**

1. Per l'attività dei Gruppi Consiliari viene messo a disposizione un idoneo locale nella sede comunale, nonché risorse finanziarie, attrezzature e servizi a supporto della loro attività, nel quadro dell'autonomia funzionale e organizzativa stabilita dalla legge e dallo statuto per il consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, insieme al Segretario Comunale, sovrintende al funzionamento del servizio di segreteria del Consiglio Comunale per assicurare efficacemente le funzioni di supporto dello stesso.
3. Il servizio di segreteria del consiglio dispone della Gazzetta Ufficiale, del BUR, della rassegna stampa e delle pubblicazioni giuridico-amministrative indispensabili per assicurare ai gruppi consiliari le documentazioni necessarie per l'esercizio delle loro funzioni. Assicura altresì tramite gli strumenti informatici la circolazione fra i consiglieri delle conoscenze e delle informazioni utili per l'espletamento del mandato.
4. Il servizio di segreteria, su decisione del Presidente, provvede a dotare i consiglieri di pubblicazioni relative al complesso delle funzioni esercitate dal Comune o a specifici settori dello stesso, a predisporre

le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei consiglieri fuori dalla sede del Comune per attività connesse alla funzione consiliare.

5. Su proposta del Presidente, il Consiglio Comunale approva, entro il 20 novembre di ogni anno, previo parere della conferenza dei capigruppo il preventivo delle spese relative all'attività dei gruppi consiliari e lo trasmette alla Giunta per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.

## **Capo IV**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 13 Istituzione Commissioni consiliari permanenti**

1. Entro trenta giorni dal suo insediamento il Consiglio Comunale provvede alla istituzione, al suo interno, delle Commissioni Consiliari permanenti, fissandone, per ogni quinquennio, il numero, le competenze e la composizione.
2. Esse hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio Comunale che vengono sottoposte preventivamente alle Commissioni stesse.
3. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta, e specificatamente:
  - a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni loro sottoposte;
  - b) richiedono al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di mozioni e proposte di deliberazioni sulle materie di loro competenza;
  - c) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico della città e dell'Amministrazione.
4. Le Commissioni sono tenute a esprimere il parere di cui alla lettera a) del 3° comma dell'art. 13 entro 15 giorni dal ricevimento della proposta di deliberazione. Il termine, quando gli argomenti sono molto laboriosi, potrà, su proposta dell'Assessore competente o del Presidente della Commissione, essere congruamente prorogato dal Presidente del Consiglio. Nel caso di argomenti dichiarati urgenti, il termine viene ridotto a 5 giorni. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi urgenti e improrogabili che rendono necessario l'esame della proposta.

#### **ART. 14 Composizione commissioni**

1. Le Commissioni sono composte da un numero massimo di nove Consiglieri Comunali, di cui massimo cinque in rappresentanza del/dei gruppo/i di maggioranza e massimo quattro del/dei gruppo/gruppi di minoranza, nominati dal Presidente, su designazione dei rispettivi Capigruppo.
2. La procedura di redesignazione della composizione delle Commissioni Consiliari si attua per le sostituzioni dovute a dimissioni, decadenze, altri motivi o per la costituzione di nuovi gruppi consiliari.
3. Le dimissioni sono presentate al Presidente della Commissione che ne informerà tempestivamente il Presidente del Consiglio. Esse sono irrevocabili.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun consigliere ha facoltà di farsi sostituire con delega nella riunione da altro consigliere dello stesso gruppo.

#### **ART. 15 Funzionamento commissioni**

1. Ciascuna Commissione, nella sua prima seduta, dovrà nominare nel proprio seno un Presidente e un Vice Presidente, che entrano subito in carica.

2. La convocazione e la presidenza delle Commissioni competono al Presidente e, in caso di vacanza, assenza o impedimento, al Vice Presidente.
3. La prima seduta delle Commissioni neo nominate è convocata dal Presidente entro 20 giorni dalla sua istituzione ed è presieduta dal membro più anziano di età.
4. Le Commissioni sono convocate su iniziativa del Presidente ovvero su richiesta scritta contenente gli argomenti da discutere fatta dai suoi componenti che rappresentino almeno i due quinti dei componenti le commissioni stesse. In quest'ultimo caso la riunione deve avere luogo entro dieci giorni da quello in cui perviene la richiesta.
5. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio indicato dal Consigliere almeno 3 giorni prima della data fissata per la riunione ai membri della Commissione e inviato per conoscenza ai Capigruppo Consiliari. Il termine può essere ridotto a 24 ore nei casi d'urgenza. Su richiesta scritta del Consigliere, la convocazione della Commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici o telematici. L'avviso di convocazione, nei modi e tempi sopraindicati, deve essere consegnato anche all'Assessore di riferimento per ciascuna Commissione. L'Assessore ha facoltà di intervenire alla seduta della Commissione senza diritto di voto.
6. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta, per iscritto, da un componente della Commissione.
7. Gli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria della Commissione almeno 24 ore prima della seduta al fine di permetterne la consultazione ai componenti della Commissione medesima.
8. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei membri assegnati; le determinazioni sono validamente prese se assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **ART. 16 Forma sedute commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Sono segrete quando si debbono trattare argomenti che comportano apprezzamenti sul comportamento e sulla moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno agli interessi del Comune.

#### **ART. 17 Segreteria commissioni**

1. Ciascuna Commissione ha un ufficio segreteria cui è assegnato un dipendente comunale con mansioni di segretario, nominato dal Sindaco.
2. Il Segretario ha il compito di redigere e conservare i verbali delle sedute e di curare tutti gli adempimenti inerenti la Commissione.
3. I verbali delle sedute, redatti sotto forma di resoconto sommario, vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai medesimi interessati.
4. Copie dei verbali della Commissione sono trasmesse al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari dal Segretario e vengono depositati nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono perché possano essere consultate durante le sedute del Consiglio Comunale nelle quali gli atti sono iscritti all'ordine del giorno.

## **ART. 18 Prerogative**

1. Nell'ambito della propria competenza, le Commissioni possono assumere informazioni sull'andamento di enti, aziende, società, consorzi cui il Comune è interessato; consultare organismi e strutture rappresentative operanti nell'ambito del Comune; procedere ad audizioni ed indagini conoscitive; avvalersi della consulenza del Segretario Comunale e dei dipendenti del Comune e delle aziende; promuovere incontri con altre Commissioni anche non consiliari operanti nell'ambito comunale; riunirsi congiuntamente, quando la materia all'ordine del giorno sia di interesse comune.

## **ART. 19 Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio, su proposta motivata avanzata per iscritto da almeno 1/5 dei componenti, può istituire al proprio interno con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, con il compito di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito delle indagini e i termini per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
3. Le commissioni sono composte da non più di cinque consiglieri, due dei quali scelti tra le minoranze. La commissione elegge nel suo seno il Presidente e il Segretario. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico:
  - a) ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta e allo stesso connessi;
  - b) può effettuare l'audizione di Membri del Consiglio, del sindaco, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Direttore Generale e del Segretario Comunale, dei responsabili degli Uffici e dei servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. Le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, o , in caso diverso, esprime al Sindaco, i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo istituzionale o il Dirigente competente, dovrà adottare entro il termine prestabilito.
4. La commissione conclude la propria attività con la presentazione della relazione al Consiglio ed è quindi sciolta. Gli atti e i verbali vengono consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione fra gli atti riservati.

## **ART. 20 Proposte della commissione**

1. Le proposte di deliberazioni sulle quali le Commissioni abbiano dato parere favorevole a voti unanimi possono essere messe in votazione senza aprire la discussione, salvo, beninteso, il diritto di ciascun Consigliere di chiederla.

## **ART. 21 Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché, se ritenuto necessario, dipendenti comunali ed esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.



2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente, sullo stato di avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

##### **NORME GENERALI**

#### **ART. 22 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. 23 Entrata in carica - Convalida**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti, Sindaco compreso, 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 dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni.

#### **ART. 24 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco, mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire in occasione dell'adunanza successiva alla data delle dimissioni, nel rispetto delle modalità previste dalle leggi e dallo statuto vigenti.

#### **ART. 25 Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Per i casi di ineleggibilità od incompatibilità preesistenti o successive all'elezione dei consiglieri comunali, ovvero per i casi di rimozione o di decadenza, si applicano le norme vigenti in materia.
2. Il Sindaco, avuta conoscenza di provvedimenti di rimozione dalla carica o di passaggio in giudicato di sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
4. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

#### **ART. 26 Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, o quelli di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4bis, della legge n. 55/90, il consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

#### **ART. 27 Mozione di sfiducia**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario.

#### **ART. 28 Dimissioni del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del

nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

### **CAPO III**

#### **PREROGATIVE E DIRITTI**

##### **ART. 29 Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale, nel rappresentare la comunità, esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di iniziativa, di opinione e di voto.

##### **ART. 30 Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie di competenza del consiglio comunale.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente. Se la proposta viene fatta propria dallo stesso Presidente o da almeno un quinto dei Consiglieri, viene trasmessa al segretario comunale per l'istruttoria. Il segretario comunale esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 39 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, indicando, con l'oggetto, i consiglieri proponenti.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale. 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.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

##### **ART. 31 Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente raccomandazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Ogni Consigliere può chiedere la parola, e ha diritto di ottenerla, per celebrazione di eventi, per commemorazione di persone e di date di particolare rilievo, per manifestazione dei sentimenti del

Consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato, di interesse locale e nazionale, per comunicazioni di grave importanza.

3. La raccomandazione può essere fatta in qualunque momento all'amministrazione, a voce o per iscritto, e consiste nella richiesta o sollecitazione per l'adozione di provvedimenti specifici o la risoluzione di problemi.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o agli Assessori da lui delegati per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato della Giunta o dei Responsabili dei settori e dei servizi.
5. L'interpellanza consiste nella domanda posta al Sindaco o alla Giunta sui motivi della condotta tenuta dall'amministrazione su un determinato problema o provvedimento.
6. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto, debitamente protocollate, al Presidente del consiglio e sono firmate dai proponenti. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro 30 giorni nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del consiglio, la risposta è data per iscritto.
7. 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.
8. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente, debitamente protocollata e firmata dal proponente. E' iscritta all'ordine del giorno della prima ordinanza del consiglio convocata dopo la presentazione.
9. E' mozione d'ordine il richiamo alla Legge o al Regolamento ovvero il rilievo sul modo e l'ordine con il quale sia stata posta la questione dibattuta o col quale si intenda procedere alla votazione.

### **ART. 32 Diritto di informazione e accesso agli atti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato, esclusi gli atti preparatori, allorché il relativo procedimento sia ancora in corso. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge. L'accesso comprende la possibilità, per ciascun Consigliere, attraverso la visione degli atti e dei provvedimenti adottati e l'acquisizione di notizie ed informazioni, di effettuare una compiuta valutazione dell'operato dell'amministrazione, per l'esercizio consapevole delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio dalla legge.
2. Il Consigliere comunale ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e da enti da questo dipendenti, copie informali di deliberazioni e provvedimenti, necessari ed esclusivamente utilizzabili per l'esercizio del mandato, con esenzione dal pagamento di diritti, rimborsi di costi ed altri oneri.

### **ART. 33 Richiesta di convocazione del consiglio**

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

2. Il termine di cui al precedente comma, decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta, che deve essere registrata preventivamente al protocollo generale.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma 2 del T.U.E.L. n. 267/00.

#### **ART. 34 Deliberazioni di Giunta – controllo del Difensore Civico comunale richiesto dai consiglieri**

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta riguardanti:
  - a) Appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) Dotazioni organiche e relative variazioni;
  - c) Assunzioni del personale;sono sottoposte a controllo del Difensore Civico comunale, se istituito, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio.
2. La richiesta deve pervenire entro il termine di cui al precedente comma al Segretario comunale, che cura l'inoltro della deliberazione oggetto del controllo richiesto al Difensore Civico comunale.
3. Il Difensore Civico comunale, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al presidente del Consiglio e al Segretario comunale entro 15 giorni dalla richiesta, invitandoli a eliminare i vizi riscontrati.
4. Se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

### **CAPO IV**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **ART. 35 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 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza dovuta anche per le sedute delle commissioni consiliari formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge nella misura fissata con delibera per le sedute del consiglio.
4. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché all'indennità di missione secondo quanto previsto dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni tra enti locali.
5. Il consiglio comunale in conformità a quanto dispone l'art. 86 del T.U.E.L. n. 267/00 e all'art. 8, comma 4, dello Statuto, assicura i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **ART. 36 Astensione obbligatoria**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Tale obbligo non si applica nemmeno nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.

## **CAPO V**

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

#### **ART. 37 Nomine e designazioni di consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i Regolamenti riservino al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Presidente ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### **ART. 38 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, il Presidente del consiglio, può costituire una delegazione consiliare composta dai rappresentanti dei vari gruppi consiliari.

#### **ART. 39 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto previsto dall'art. 13 dello Statuto.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **ART. 40 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 la data di emissione, 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 del consiglio nella 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 previste la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione. L'avviso di convocazione può contenere oltre alla indicazione di prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione da tenersi nello stesso giorno in ora che deve essere stabilita nello stesso avviso di convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione, munito in calce del bollo del Comune, è firmato dal Presidente o da colui che lo sostituisce o al quale compete effettuare la convocazione.

#### **ART. 41 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
3. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **ART. 42 Avviso di convocazione – Modalità - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato presso il domicilio o in mani proprie di ciascun consigliere, ovvero - su richiesta dell'interessato - spedito per fax o posta elettronica.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al 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.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso di convocazione al domicilio.
4. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione non computando a tal fine il giorno dell'adunanza.

5. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
7. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma precedente, 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 nel momento in cui questo è stato deciso.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stata invitato.

#### **ART. 43 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo pretorio e nel sito Internet del Comune nei cinque giorni precedenti e in quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - agli organismi previsti dallo statuto;
  - ai responsabili dei servizi comunali.
4. Il Presidente dispone l'affissione di avvisi alla comunità nel capoluogo e nelle frazioni di Arino e Sambruson, per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti in discussione.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 44 Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. 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. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva di consiglio se non è stata depositata nei termini di cui sopra, completa dei pareri e delle attestazioni di legge, ove occorrono, corredata, salvo casi d'urgenza, del verbale della commissione consiliare competente e di tutti i documenti necessari per consentire l'esame.



#### **ART. 45 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei Consiglieri presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i nominativi sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito di nuovo l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello con il quale è stata accertata la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, si presume la loro permanenza in aula 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 sospendere i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre 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, per non più di 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 nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **ART. 46 Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene nello stesso giorno stabilito per la seduta di prima convocazione.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **ART. 47 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni, esprimere chiarimenti, dare notizie ed informazioni ma senza diritto di voto.

### **CAPO III**

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

#### **ART. 48 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche salvo quanto stabilito dall'art. 49.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

#### **ART. 49 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il 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, il Segretario comunale e il Vice Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **ART. 50 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 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.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

### **CAPO IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 51 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 e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
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 gli interdice la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

#### **ART. 52 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. 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.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento.
4. 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.
5. Nessun intervento può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **ART. 53 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 sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. 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.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. 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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente sentito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **ART. 54 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

#### **ART. 55 Designazione e funzioni dei Consiglieri scrutatori**

1. All'inizio dell'adunanza, dopo l'appello nominale per l'accertamento dei presenti quando per legge o per determinazione del Consiglio si debba procedere per votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

#### **ART. 56 Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze - Mozioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Dopo gli interventi del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti sopraindicati per associarsi o dissentire per un tempo massimo di 3 minuti per gruppo.
2. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni contenendo il suo intervento entro 5 minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura e con la stessa procedura, un intervento della durata massima di 5 minuti del Presidente o dell'Assessore delegato per materia. L'interrogazione non può dar luogo a discussione, avendo solo carattere informativo.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni scritte, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro 30 giorni successivi all'adunanza o nell'adunanza che si terrà successivamente prima della scadenza del termine sopraindicato.
10. Analoga procedura viene fissata per la presentazione di interpellanze.

11. Le interrogazioni e/o interpellanze possono essere convertite in mozione quando i presentatori abbiano i di ciò fatta tempestiva riserva.
12. Nel caso di presentazione di una mozione, terminata la lettura da parte dei proponenti, prende per primo la parola il Presidente o l'Assessore competente per replicare alle argomentazioni addotte nella mozione stessa, dopodiché si dà luogo al dibattito, terminato il quale, il Presidente, accertato che nessun altro intenda prendere la parola, mette ai voti la mozione, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e dalla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e mozioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare a successiva seduta del Consiglio comunale concordata con i capigruppo.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni, di interpellanze e di mozioni.

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

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

#### **ART. 58 Discussione – Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazioni o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono il Sindaco e gli Assessori per la Giunta ed i Consiglieri per quelli da loro proposti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengano a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un solo intervento di non più di 15 minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta e per non più di 10 minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione per non più di 15 minuti.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica o del relatore dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. Le previsioni di cui ai commi da 3 a 7 non si applicano al caso contemplato dall'art. 56, co. 14.

#### **ART. 59 Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali 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. 60 Fatto personale**

1. Costituisce “fatto personale” l'apprezzamento sulla propria condotta o l'attribuzione di opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato, per non più di 5 minuti.
4. L'intervento per fatto personale non può dar luogo a dibattito.

### **CAPO VI**

#### **VERBALE DELL'ADUNANZA**

#### **ART. 61 La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. Su invito del Presidente o quando richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico - amministrativo e fornisce notizie ed informazioni su argomenti che l'assemblea sta esaminando.

#### **ART. 62 Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Le sedute del Consiglio sono registrate, su nastro magnetico. Il nastro di registrazione è conservato e costituisce documento pubblico delle opinioni espresse e delle deliberazioni adottate dal Consiglio. Di esso può essere rilasciata copia a chiunque lo richieda. Per le operazioni di registrazione e trattazione magnetica, il Segretario comunale si avvale dell'Ufficio di Segreteria.
2. Alla redazione del verbale provvede il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della deliberazione 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 fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente e con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché 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. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, 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. Non si può procedere alla registrazione su nastro magnetico delle sedute segrete.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali dal 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 e dal Segretario comunale.
9. Qualora il Consiglio sia dotato della necessaria attrezzatura, gli interventi e le dichiarazioni di cui al comma 4., sono integralmente registrati su supporto magnetico o informatico che viene conservato presso la Segreteria generale nonché messo a disposizione del pubblico tramite sistemi di riproduzione sul sito web del Comune. Detta riproduzione tiene luogo dalla trascrizione della discussione e di ciò ne deve essere dato conto nel verbale di ogni singola delibera. La loro trascrizione, parziale o integrale su supporto cartaceo avviene a richiesta del singolo Consigliere o di terzi ma, in tale ipotesi, con addebito delle relative somme.

#### **ART. 63 Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale dell'adunanza, viene trasmesso cinque giorni prima della seduta consiliare di approvazione ai capigruppo consiliari e viene depositato a disposizione dei Consiglieri nella ipotesi di cui al comma 9 del precedente art. 62 il verbale non contiene gli interventi dei Consiglieri che si danno pertanto per approvati.
2. 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 iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. 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. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

## CAPO VII

### LE VOTAZIONI

#### ART. 64 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 66.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
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.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) 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 sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. 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. 65 Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

### **ART. 66 Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
  - c) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, ciascun Consigliere viene invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi in modo da assicurare tali rappresentanze.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente e al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" 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. 67 Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da' un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche 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 seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. 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. 68 Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **ART. 69 Revoca e modifica delle deliberazioni**

1. Il Consiglio comunale secondo i principi dell'autotutela ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.

## **INDICE**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 - La sede delle adunanze
- Art. 5 - Adunanza d'insediamento

#### **CAPO II - IL PRESIDENTE**

- Art. 6 - Presidenza delle adunanze
- Art. 7 - Compiti e funzioni del Presidente

#### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 8 - Costituzione
- Art. 9 - Composizione gruppi consiliari
- Art. 10 - Presidenza gruppi consiliari
- Art. 11 - Conferenza presidenti di gruppo
- Art. 12 - Funzionamento gruppi consiliari

#### **CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 13 - Istituzione commissioni consiliari permanenti
- Art. 14 - Composizione commissioni
- Art. 15 - Funzionamento commissioni
- Art. 16 - Forma sedute commissioni
- Art. 17 - Segreteria commissioni
- Art. 18 - Prerogative
- Art. 19 - Commissioni di indagine
- Art. 20 - Proposte della commissione
- Art. 21 - Commissioni di studio

### **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

- Art. 22 - Riserva di legge

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

- Art. 23 - Entrata in carica - convalida
- Art. 24 - Dimissioni
- Art. 25 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 26 - Sospensione dalle funzioni
- Art. 27 - Mozione di sfiducia
- Art. 28 - Dimissioni del Sindaco

#### **CAPO III - PREROGATIVE E DIRITTI**

- Art. 29 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 30 - Diritto d'iniziativa
- Art. 31 - Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 32 - Diritto di informazione e accesso agli atti

Art. 33 - Richiesta di convocazione del Consiglio  
Art. 34 - Deliberazioni di Giunta - controllo del Difensore Civico comunale richiesto dai consiglieri  
CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO  
Art. 35 - Diritto di esercizio del mandato elettivo  
Art. 36 - Astensione obbligatoria  
CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI  
Art. 37 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali  
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
CAPO I - CONVOCAZIONE  
Art. 38 - Funzioni rappresentative  
Art. 39 - Competenza  
Art. 40 - Avviso di convocazione  
Art. 41 - Ordine del giorno  
Art. 42 - Avviso di convocazione - modalità - consegna - termini  
Art. 43 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione  
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE  
Art. 44 - Deposito degli atti  
Art. 45 - Adunanze di prima convocazione  
Art. 46 - Adunanze di seconda convocazione  
Art. 47 - Partecipazione dell'assessore non consigliere  
CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE  
Art. 48 - Adunanze pubbliche  
Art. 49 - Adunanze segrete  
Art. 50 - Adunanze "aperte"  
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE  
Art. 51 - Comportamento dei consiglieri  
Art. 52 - Ordine della discussione  
Art. 53 - Comportamento del pubblico  
Art. 54 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula  
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI  
Art. 55 - Designazione e funzioni dei consiglieri scrutatori  
Art. 56 - Comunicazioni - interrogazioni - interpellanze - mozioni  
Art. 57 - Ordine di trattazione degli argomenti  
Art. 58 - Discussione - norme generali  
Art. 59 - Questione pregiudiziale e sospensiva  
Art. 60 - Fatto personale  
CAPO VI - VERBALE DELL'ADUNANZA  
Art. 61 - La partecipazione del segretario all'adunanza  
Art. 62 - Il verbale dell'adunanza  
Art. 63 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione  
CAPO VII - LE VOTAZIONI  
Art. 64 - Modalità generali  
Art. 65 - Votazioni in forma palese  
Art. 66 - Votazioni segrete  
Art. 67 - Esito delle votazioni  
Art. 68 - Deliberazioni immediatamente esecutive  
Art. 69 - Revoca e modifica delle deliberazioni