

**COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA**

***Provincia di Chieti***

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Testo coordinato con le modifiche introdotte con deliberazione di C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

In grassetto le modifiche apportate

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale, ai fini di assicurare l'ordinato e regolare svolgimento dell'attività consiliare ed il pieno e responsabile esercizio del mandato elettivo dei singoli consiglieri.

2. Le norme contenute nel presente regolamento sono integrative e specificative di quelle previste in materia dalla legge e dallo statuto comunale, a cui si fa espresso rinvio per tutti i casi non disciplinati.

### **ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.**

1. Qualora si rilevino situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, ovvero un consigliere sollevi eccezioni in ordine all'interpretazione di norme del presente regolamento, si procede come segue:

- a) nei casi che si presentino nel corso delle adunanze la decisione è adottata dal presidente del consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale;
- b) nei casi che si presentino al di fuori delle adunanze i rilievi ed eccezioni vanno formulati per iscritto al presidente del consiglio, il quale, dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali, comunica per iscritto la decisione.

### **ART. 3 - SEDE DELLE ADUNANZE CONSILIARI.**

1. **Le adunanze del consiglio si tengono, di norma, nella Sala Convegni all'interno del Palazzo Valignani, sito in Piazza San Rocco.**

2. **Il Presidente del Consiglio, nell'atto di convocazione, quando ricorrano particolari circostanze, può disporre che le adunanze si svolgano in altra sede, adeguatamente attrezzata e comunque posta all'interno del territorio comunale.**

3. **Nel luogo di svolgimento delle adunanze va assicurata l'esposizione della bandiera nazionale e di quella europea.**

### **ART. 4 - NOMINA E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI E RAPPRESENTANTI DEL COMUNE.**

1. Nei termini previsti dalla legge il consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

3. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio la nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica mediante voto segreto.

4. Nei casi in cui sia espressamente prevista la presenza della minoranza, si procede con votazioni segrete e separate per ciascun gruppo consiliare costituito.

5. Se il consigliere nominato cessa dall'incarico, per dimissioni od altra causa, il consiglio procede alla relativa surrogazione nella prima seduta utile successiva all'evento.

6. Qualora il consiglio debba nominare o designare più rappresentanti presso il medesimo ente, azienda od istituzione, almeno un rappresentante è riservato alla minoranza consiliare.

### **ART. 5 - RISERVA DI LEGGE.**

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la sospensione e lo scioglimento del consiglio comunale, sono regolati dalla legge.

2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo degli organi di governo del Comune, il consiglio deve limitarsi all'adozione dei soli atti urgenti ed improrogabili, dandone adeguata motivazione nelle relative deliberazioni. Il bilancio preventivo e quello consuntivo sono atti obbligatori per legge e possono essere adottati nel citato periodo.

#### ART. 6 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO.

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità locale ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

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

## CAPO II CONSIGLIERI COMUNALI

#### ART. 7 - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.

1. Lo stato giuridico, le cause di cessazione dalla carica e la surrogazione dei consiglieri, sono disciplinati dalla legge e dallo statuto comunale.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione del sindaco e dei consiglieri eletti e dichiarare la non eleggibilità di coloro per i quali sussista una delle cause di ineleggibilità o delle condizioni di incompatibilità stabilite dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

4. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussistano cause di ineleggibilità o condizioni di incompatibilità.

5. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi motivo, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista abbia riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità o delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge.

6. Il consigliere ha il dovere di partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale.

7. Ai sensi dell'art. 8 dello statuto comunale, il consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive dell'organo consiliare, indipendentemente dal tipo di sessione, è dichiarato decaduto con deliberazione del consiglio.

8. Prima che venga pronunciata la decadenza il **presidente del consiglio** deve invitare formalmente il consigliere a fornire per iscritto, nel termine di 15 giorni, eventuali cause giustificative e documenti probatori.

9. Nella prima seduta successiva alla scadenza del suddetto termine il consiglio, esaminati gli atti e tenuto conto delle giustificazioni eventualmente addotte dal consigliere, delibera in merito.

10. La surrogazione del consigliere decaduto ha luogo nella medesima seduta in cui viene pronunciata la decadenza.

#### ART. 8 -DIRITTO DI INIZIATIVA.

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio.

2. Essi esercitano tale diritto, in particolare, mediante la presentazione di:

- a) proposte di deliberazione;
- b) emendamenti alle proposte deliberative iscritte all'ordine del giorno del consiglio;
- c) interrogazioni;

- d) interpellanze;
- e) mozioni.

3. Il diritto di iniziativa va esercitato in forma corretta e dignitosa, evitando frasi sconvenienti od ingiuriose.

4. Tutte le proposte ed istanze vanno dattiloscritte e debitamente sottoscritte dai consiglieri proponenti.

#### ART. 9 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE.

1. Le proposte di deliberazione possono essere avanzate limitatamente alle sole materie su cui è competente a deliberare il consiglio.

2. Esse, redatte per iscritto, debbono essere formulate in modo chiaro ed articolato.

3. Le proposte vanno indirizzate al **presidente del consiglio** il quale, dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali e l'acquisizione dei prescritti pareri, iscrive gli argomenti all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

#### ART. 10 - EMENDAMENTI.

1. **I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.**

2. **Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al presidente del consiglio almeno 24 ore prima dell'adunanza, salvo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Ciascun consigliere può ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.**

3. **Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza, nei termini di cui al precedente comma, sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.**

4. **E' consentita la presentazione di emendamenti, in forma scritta, anche in corso di adunanza, qualora questi apportino modifiche esclusivamente alla forma e non alla sostanza della proposta posta all'ordine del giorno. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.**

5. **L'intervento di presentazione di un emendamento nel corso dell'adunanza deve essere contenuto nel limite di 5 minuti.**

#### ART. 11 - INTERROGAZIONI.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco ed agli assessori su questioni di competenza consiliare.

2. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta al sindaco od a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. Nell'interrogazione, che va presentata per iscritto al protocollo, il consigliere deve precisare se chiede:

- a) la risposta scritta, nel qual caso va fornita entro il termine di 30 giorni dall'assunzione dell'interrogazione al protocollo del Comune;
- b) la risposta orale, nel qual caso l'argomento oggetto dell'interrogazione va iscritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

4. Qualora l'interrogante dovesse omettere l'indicazione del tipo di risposta desiderato, viene fornita risposta scritta.

5. Nella trattazione dell'interrogazione in consiglio, sono osservati i seguenti tempi e procedure:

- a) l'interrogante illustra l'interrogazione nel tempo di 5 minuti. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari;
  - b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di replica solo per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno della risposta;
  - d) le interrogazioni relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, sono svolte contemporaneamente ed agli interroganti, ciascuno dei quali ha il diritto di illustrazione, viene fornita un'unica risposta.
6. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

#### ART. 12 - INTERPELLANZE.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interpellanze al sindaco ed agli assessori su questioni di competenza consiliare.

2. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al sindaco od a un assessore, per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del sindaco o di singoli assessori su questioni a carattere generale, di particolare rilievo.

3. L'interpellanza, da presentarsi in forma scritta al protocollo, viene inserita dal **presidente del consiglio** all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

4. Nella trattazione dell'interpellanza sono osservati i seguenti tempi e procedure:

- a) l'interpellante illustra l'interpellanza nel tempo di 5 minuti. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari;
- b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
- c) l'interpellante ha facoltà di replica solo per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno della risposta;
- d) le interpellanze relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, sono svolte contemporaneamente ed agli interpellanti, ciascuno dei quali ha il diritto di illustrazione, viene fornita un'unica risposta.

5. Qualora all'ordine del giorno di una seduta consiliare risultino iscritte interrogazioni ed interpellanze di pari od analogo contenuto, esse sono trattate contemporaneamente, e viene fornita un'unica risposta. In tali casi si procede prima all'illustrazione delle interrogazioni e successivamente a quella delle interpellanze.

6. L'interpellanza, avendo carattere informativo, al pari dell'interrogazione non dà luogo a discussione.

#### ART. 13 - MOZIONI.

1. I consiglieri possono presentare anche mozioni, su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessino, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità, purchè rientrino tra le competenze del Consiglio.

2. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi, oppure avere per scopo la formulazione di un voto del consiglio comunale in merito ai criteri seguiti o che si intendano seguire nella trattazione di determinate questioni, ovvero di un voto politico-amministrativo su fatti e problemi a cui la comunità locale è interessata.

3. La mozione, da presentarsi in forma scritta al protocollo, viene inserita dal **presidente del consiglio** all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

4. Le mozioni vanno svolte nei tempi previsti dall'art. 35 del presente regolamento, che detta la disciplina generale per gli interventi in consiglio sugli argomenti oggetto di discussione.

5. Le mozioni sono illustrate dai consiglieri proponenti. Qualora una mozione sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari.

6. Le mozioni relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, formano oggetto di un'unica discussione, fermo restando il diritto di illustrazione per un proponente di ciascuna mozione.

7. Quando all'ordine del giorno di una seduta consiliare risultino iscritte interrogazioni, interpellanze e mozioni di pari od analogo contenuto, la discussione sulle mozioni assorbe gli oggetti sia delle interrogazioni che delle interpellanze, fermo restando il diritto di illustrazione per gli interroganti ed interpellanti, che va esercitato prima che inizi la trattazione delle mozioni.

8. La mozione si conclude con una risoluzione, che è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Nel caso si rendano necessari i pareri tecnico-contabili, la relativa risultanza viene presentata in forma di proposta alla successiva scadenza consiliare

#### ART. 14 - 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 in carica.

2. Detto termine decorre dal giorno in cui la richiesta, indirizzata al **presidente del consiglio**, viene assunta al protocollo del Comune.

3. La richiesta di convocazione, per ciascun argomento di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno, deve contenere in allegato la relativa proposta di deliberazione.

4. Il **presidente del consiglio**, dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali e l'acquisizione dei prescritti pareri, iscrive gli argomenti richiesti all'ordine del giorno e convoca il consiglio.

5. Qualora il **presidente del consiglio** non dovesse osservare l'obbligo di convocazione, provvede il prefetto ai sensi di legge.

#### ART. 15 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI.

1. I consiglieri, con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento comunale sul diritto di accesso, hanno il diritto di ottenere dal Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo, nonché di accedere ai relativi atti e documenti, con le modalità previste nello specifico regolamento.

2. Nei casi specificamente determinati dalla legge, essi sono tenuti al segreto.

#### ART. 16 – COMUNICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA.

1. Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio le deliberazioni della giunta sono trasmesse in elenco, conformemente a quanto stabilito dalla legge, ai capigruppo consiliari.

#### ART. 17 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

1. Gli amministratori del Comune hanno il diritto di disporre, con le modalità e nei limiti stabiliti dalla legge, del tempo necessario per espletare al meglio il proprio mandato.

2. Il consiglio e la giunta, nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative e statutarie, determinano la misura dell'indennità di funzione da attribuire al sindaco, al vicesindaco ed agli assessori, e l'ammontare del gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali per la partecipazione a consigli e commissioni.

3. Tutti gli oneri connessi al diritto di esercizio del mandato amministrativo, compresi quelli contributivi, ove dovuti, e l'indennità di fine mandato al sindaco, sono a carico del Comune, fatte salve diverse specifiche disposizioni legislative.

#### ART. 18 - MISSIONI NELL'INTERESSE DEL COMUNE.

1. Agli amministratori comunali che, in ragione del loro mandato e previa autorizzazione del sindaco, si rechino fuori del capoluogo del Comune, competono i rimborsi ed indennità previsti dalla legge, secondo la disciplina del presente articolo.

2. Nessuna autorizzazione è richiesta per il sindaco.
3. Le spese di viaggio rimborsabili sono individuate:
  - a) con riguardo ai viaggi compiuti con qualsiasi mezzo pubblico di trasporto, nel costo dei relativi biglietti;
  - b) con riguardo ai viaggi compiuti con il mezzo comunale, nel costo del pedaggio autostradale e parcheggio auto, oltre ad eventuali oneri connessi al funzionamento del mezzo stesso;
  - c) con riguardo ai viaggi compiuti con il mezzo proprio, nel rimborso ragguagliato ad un quinto del prezzo corrente di un litro di benzina super per ciascun chilometro percorso, oltre al costo del pedaggio autostradale e parcheggio auto.
4. L'indennità di trasferta, nella misura stabilita dalla legge, spetta al verificarsi delle seguenti congiunte condizioni:
  - a) che la missione abbia avuto una durata di almeno 4 ore;
  - b) che la missione si sia svolta in località distanti non meno di 10 chilometri dal capoluogo del Comune;
  - c) che la località di missione non sia l'abituale dimora dell'amministratore.
5. L'indennità di trasferta è dovuta per ogni 24 ore di missione e, per durate inferiori, in ragione di un ventiquattresimo della diaria intera per ogni ora di missione.
6. Qualora venga richiesto il rimborso, oltre che delle spese di viaggio di cui al precedente comma 3, anche delle spese di vitto e/o di alloggio, liquidabili nei limiti previsti dalle disposizioni legislative nel tempo vigenti, l'indennità di trasferta compete in misura ridotta, ai sensi di legge.
7. La liquidazione dei rimborsi ed indennità spettanti agli amministratori che abbiano eseguito missioni nell'interesse del Comune è effettuata dal competente funzionario comunale, su richiesta dell'interessato.
8. La richiesta, redatta per mezzo dell'apposito stampato e debitamente sottoscritta, deve:
  - a) contenere la dichiarazione in ordine al luogo, durata e finalità delle singole missioni, con l'indicazione del mezzo di trasporto utilizzato nonché, ove rilevi, del numero dei chilometri percorsi e del prezzo della benzina al tempo vigente;
  - b) riportare l'autorizzazione del sindaco all'effettuazione delle missioni;
  - c) essere corredata dalla documentazione giustificativa delle spese sostenute.

### **CAPO III**

#### **GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **ART. 19 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI.**

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 scritta al **presidente del consiglio**. Qualora aderisca ad un gruppo già presente in consiglio, deve allegare alla stessa la dichiarazione di accettazione del capogruppo di nuova appartenenza.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
4. Qualora una lista presente alle elezioni comunali sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
5. I singoli gruppi, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto, debbono comunicare per iscritto al sindaco il nominativo del proprio capogruppo. Con la stessa procedura vanno segnalate le successive, eventuali variazioni.
6. In mancanza della comunicazione di cui al comma precedente, ovvero nelle more della medesima, i gruppi sono individuati d'ufficio nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo:

- a) con riguardo alla maggioranza nel consigliere, non appartenente alla giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze;
- b) con riguardo alle minoranze nei consiglieri che siano stati candidati alla carica di sindaco.

7. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altro gruppo, non acquisisce i diritti e prerogative riconosciuti ai gruppi consiliari.

8. Ciascun gruppo consiliare, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, può riunirsi nell'aula del consiglio, ovvero in altra idonea sala, previa autorizzazione del **presidente del consiglio**.

#### ART. 20 - COMMISSIONI CONSILIARI.

1. Il consiglio può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di studio, controllo ed indagine.

2. Nel provvedimento istitutivo di una commissione, da motivare adeguatamente, va esplicitamente indicato che l'organismo è ritenuto indispensabile per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente.

3. Le commissioni sono costituite con criteri di rappresentanza proporzionale dei gruppi presenti in consiglio, ed i componenti sono nominati con votazione palese e separata sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

4. Qualora a seguito di dimissioni, decadenza od altra causa si debba procedere a sostituire un componente di una commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante, ed il consiglio delibera la relativa sostituzione.

5. Il funzionamento, la composizione numerica, i poteri, i compiti e la durata in carica delle commissioni sono determinati dal consiglio, nel rispetto delle norme generali di cui al presente CAPO, contestualmente all'adozione delle delibere istitutive.

#### ART. 21 - DISCIPLINA GENERALE DELL'ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI.

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

2. L'elezione del presidente avviene all'inizio della prima riunione della commissione, che è convocata dal sindaco entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la delibera istitutiva. Subito dopo l'elezione il presidente designa un componente della commissione destinato a sostituirlo nelle funzioni in caso di sua assenza od impedimento.

3. Entro 5 giorni dall'elezione il presidente comunica al sindaco la propria nomina, nonché la designazione del consigliere vicario.

4. Le sedute sono convocate dal presidente, con avvisi scritti da recapitarsi al domicilio dei membri della commissione almeno tre giorni interi prima della riunione, contenenti anche il relativo ordine del giorno. Contestualmente alla convocazione, di cui va data comunicazione, nello stesso termine, al sindaco, va di norma trasmessa, a tutti i componenti, copia degli atti da esaminare nella seduta.

5. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti la commissione.

6. Il sindaco e gli assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

7. Le decisioni, in seno alle commissioni, sono assunte a maggioranza mediante votazione palese. In caso di parità di voti viene valutato doppio il voto del presidente.



## CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### ART. 22 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE.

1. Il consiglio comunale è convocato, mediante specifici avvisi, dal **presidente del consiglio**. In caso di sua assenza od impedimento, la convocazione è disposta dal **consigliere anziano**.

2. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme legislative o statutarie, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il prefetto.

3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza. Nel caso siano previste, durante la seduta, sospensioni temporanee dei lavori, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa degli stessi.

4. L'avviso contiene inoltre la specifica se l'adunanza si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o se viene convocata d'urgenza. Sono considerate ordinarie le adunanze in cui vengano iscritte le proposte deliberative inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, straordinarie tutte le altre. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano rilevanti motivazioni che richiedono, nell'interesse della comunità locale, la sollecita trattazione di affari indilazionabili.

5. L'avviso contiene infine la precisazione se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione, e reca in calce la firma del **presidente del consiglio** ed il timbro del Comune.

### ART. 23 - ORDINE DEL GIORNO.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza consiliare.

2. Esso è di norma inserito nello stesso avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

3. La competenza a stilare, rettificare ed integrare l'ordine del giorno, è del **presidente del consiglio**.

4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno è riconosciuta, oltre che al sindaco, ai consiglieri comunali, che la esercitano con le modalità stabilite dal presente regolamento.

5. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio del Comune nei medesimi termini, previsti dal successivo art. 24, per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.

7. La pubblicazione all'albo pretorio dell'ordine del giorno deve permanere sino al termine dell'adunanza.

### ART. 24 - CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE.

1. **L'avviso di convocazione del Consiglio, con il relativo ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, ovvero mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.**

2. **Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio ai sensi dell'art. 8, comma 7, secondo periodo, dello Statuto comunale.**

3. **In alternativa a quanto previsto al comma 1, l'avviso di convocazione del Consiglio è consegnato mediante invio mail da PEC (casella di posta elettronica certificata**

dell'Ente) alla casella di posta elettronica comunicata da ciascun consigliere ai sensi dell'art. 8, comma 7, secondo periodo, dello Statuto comunale, che costituisce "domicilio" ai sensi del precedente comma. In sede di prima applicazione, la comunicazione va effettuata entro dieci giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento. Il messaggio di ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta certificata è valevole quale consegna dell'avviso di convocazione al consigliere.

4. In alternativa a quanto previsto ai commi precedenti l'avviso di convocazione del Consiglio è consegnato mediante invio mail da PEC (casella di posta elettronica certificata dell'Ente) alla casella di posta elettronica "certificata" istituzionale assegnata d'ufficio a ciascun consigliere.

5. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri:

- per le adunanze ordinarie almeno 5 giorni prima della seduta;
- per le adunanze straordinarie almeno 3 giorni prima della seduta;
- per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e nel caso di integrazioni o rettifiche all'ordine del giorno di convocazioni già notificate, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

6. Nel calcolo dei giorni, non si computa il giorno della notifica e si computa il giorno della seduta consiliare.

7. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto, secondo le modalità di cui al presente comma, ai consiglieri della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

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. 25 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI.

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, 48 (quarantotto) ore prima della seduta del Consiglio Comunale e 72 (settantadue) ore prima, qualora fra le 48 ore sia compreso un giorno festivo. L'orario di consultazione è quello di apertura al pubblico degli uffici comunali.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. 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 depositata e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

4. Il deposito degli atti può avvenire, inoltre, con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato, anche attraverso condivisione di cartelle su "cloud computing" contenente gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, comprensivi degli allegati.

### CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE CONSILIARI

#### ART. 26 - PRESIDENZA DELL'ADUNANZA.

1. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente del consiglio.

2. In caso di assenza od impedimento la presidenza è assunta dal consigliere anziano, come individuato dallo statuto comunale.

3. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e garantisce l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalle norme legislative e statutarie.

4. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, apre e chiude le adunanze, concede la facoltà di parlare, modera la discussione sugli affari in trattazione garantendo il rispetto dell'ordine del giorno, precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne controlla il risultato. Esercita inoltre i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare che i lavori consiliari si svolgano nell'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

#### ART. 27 - SEGRETERIA DELL'ADUNANZA.

1. Alle adunanze del consiglio partecipa il segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica.

2. Il segretario, all'occorrenza, può richiedere la collaborazione dei funzionari del Comune.

3. Il segretario redige il verbale della seduta, esegue l'appello nominale dei consiglieri e coadiuva al presidente nell'assicurare il regolare andamento dei lavori dell'assemblea.

#### ART. 28 - APERTURA DELL'ADUNANZA.

1. L'adunanza del consiglio si apre, all'ora fissata nell'avviso di convocazione, con l'appello nominale dei consiglieri effettuato dal segretario, al fine di accertare l'esistenza del numero legale per validamente deliberare.

2. Se il numero legale non è raggiunto nel termine di 30 minuti da quella stabilita nell'avviso, il presidente ne fa prendere atto nel verbale e dichiara deserta l'adunanza.

#### ART. 29 - ADUNANZE DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE.

##### **1. Per la validità delle sedute consiliari è richiesta la presenza:**

**a) in prima convocazione di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;**

**b) in seconda convocazione di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.**

2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra seduta andata deserta per mancanza del numero legale.

3. L'adunanza seguente ad una prima che, iniziata regolarmente è stata poi interrotta per essere venuto meno il numero legale, è anch'essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

4. La seconda convocazione va effettuata con le stesse modalità previste per la prima e nei termini di cui al precedente art. 24..

5. Quando l'avviso consegnato per la prima convocazione contenga anche il giorno e l'ora per l'eventuale adunanza di seconda convocazione, qualora quest'ultima si renda necessaria non si procederà a ritrasmettere gli avvisi ai consiglieri che siano intervenuti alla riunione di prima convocazione.

6. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione andata deserta.

7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio alla trattazione di una riunione successiva la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

8. Quando per deliberare la legge, lo statuto ed il presente regolamento richiedano particolari quorum di presenti o di votanti, è a detti quorum che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

9. Qualora, nel corso della stessa adunanza, si accerti che il numero legale sussista per talune deliberazioni e non vi sia per altre, il consiglio adotta solo i provvedimenti relativi agli

oggetti per i quali si raggiunga il prescritto numero legale. Con riguardo agli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno va fatto constare, nel verbale della seduta, che l'assemblea non è stata in grado di deliberare per insufficienza del numero legale.

#### ART. 30 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE.

1. Il numero legale per la validità dei deliberati del consiglio deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento delle votazioni, quando cioè la volontà dell'assemblea concretamente si manifesta.

2. I consiglieri che escano dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza. Prima di ciascuna votazione va pertanto accertato che in aula vi sia il numero legale dei consiglieri prescritto dalle norme legislative, statutarie e regolamentari.

3. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore per validamente deliberare, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente usciti.

#### ART. 31 - ADUNANZE PUBBLICHE E SEGRETE.

1. Le adunanze consiliari sono, di norma, pubbliche.

2. Nell'apposito spazio riservato all'uditorio, chiunque può assistere ai lavori dell'assemblea.

3. Le adunanze del consiglio si tengono in seduta segreta quando vengano trattati argomenti che comportino apprezzamento della moralità, capacità, correttezza e del comportamento di persone.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula solamente i componenti del consiglio ed il segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

#### ART. 32 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.

2. Quando intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito sull'argomento in trattazione, od al termine dell'intervento di un altro membro dell'assemblea.

3. Debbono essere evitati, al di fuori degli interventi regolarmente autorizzati, i dialoghi e le discussioni tra i consiglieri. Nel caso avvengano il presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che vi hanno dato origine, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, e deve essere contenuto nei limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento. Nei casi di inottemperanza il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, ovvero non concluda rapidamente il proprio intervento, gli toglie la parola.

5. Solo al presidente è consentito interrompere il consigliere che stia parlando, ed unicamente nel caso in cui si renda necessario richiamarlo all'osservanza del presente regolamento.

6. Nel corso delle adunanze i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche e rilievi. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, e deve comunque essere contenuto nei limiti del civile rispetto.

7. Se un consigliere pronuncia frasi sconvenienti ovvero turba, con un comportamento scorretto, la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il presidente lo richiama.

#### ART. 33 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può mai intervenire nelle discussioni, deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dai consiglieri ed alle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentito esporre cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che possa interferire con l'esercizio delle funzioni del consiglio o comunque recare disturbo ai lavori consiliari.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine, anche nella parte dell'aula consiliare riservata all'uditorio, spettano al presidente, che li esercita avvalendosi, ove necessario, anche dell'intervento della forza pubblica, la quale può però entrare nell'aula solo a seguito di esplicita richiesta del presidente.

4. Quando da persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori consiliari od al pubblico presente il presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento corretto, può disporre l'allontanamento dall'aula sino all'esaurimento dell'oggetto in discussione, ovvero sino al termine dell'adunanza.

5. Nel caso che taluno del pubblico turbi con violenza l'ordine di una adunanza consiliare, ovvero rechi oltraggio al consiglio od ai suoi membri, il presidente può disporre l'immediato arresto del colpevole, procedendo a denunciarlo all'autorità competente.

#### ART. 34 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE E DEI CONSIGLIERI.

1. Il presidente, in qualunque momento dell'adunanza, può fare eventuali comunicazioni di interesse generale, anche estranee all'ordine del giorno della seduta, sulle quali non è consentito aprire discussioni né tantomeno deliberare. In merito alle stesse ciascun consigliere può solo fare brevi osservazioni, da svolgere nel termine di 5 minuti.

#### ART. 35 - NORME GENERALI PER LA DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI.

1. Dopo l'apertura dell'adunanza, e l'accertamento del numero legale, il consiglio procede all'esame degli argomenti, che vengono trattati in base all'elencazione riportata nel relativo ordine del giorno.

2. Su proposta del presidente, od anche di un consigliere, l'ordine di trattazione degli argomenti può, in qualunque momento, essere variato, previa votazione favorevole del consiglio.

3. In nessun caso il consiglio può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta né discutere di questioni estranee alla competenza del Consiglio.

4. Per ciascun argomento da esaminare, la discussione ha inizio con la lettura dell'oggetto iscritto all'ordine del giorno della seduta da parte del presidente, e prosegue con l'illustrazione della relativa proposta di deliberazione fatta dallo stesso presidente, o dall'assessore delegato per materia, o dal consigliere proponente.

5. Al termine dell'illustrazione di ogni argomento il presidente dà la parola ai consiglieri che chiedano di intervenire. Alla discussione può partecipare il Segretario comunale, su richiesta del Presidente o di propria iniziativa.

6. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa subito in votazione.

7. Nella trattazione di un medesimo argomento, a partire dall'eventuale illustrazione dello stesso, ciascun consigliere può parlare una sola volta, per non più di 5 minuti. Detto termine è raddoppiato per le discussioni generali che si svolgano in sessione ordinaria, inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

8. Il limite ordinario di tempo di 5 minuti trova applicazione anche per qualsiasi altro tipo di intervento, non specificamente disciplinato, del quale sia consentita l'effettuazione.

9. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono effettuare i propri interventi in qualsiasi momento delle discussioni, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero, avendo cura di esprimersi in forma concisa.

10. Il presidente, dopo che su un argomento siano intervenuti tutti i consiglieri che ne abbiano fatta richiesta, ed esaurita l'eventuale replica sua o dell'assessore delegato per materia, dichiara chiusa la discussione.

11. Una volta che il presidente abbia dichiarato chiusa la discussione la parola può essere concessa, a tutti i consiglieri che la richiedano, solo per rendere le dichiarazioni di voto o di astensione dal voto.

#### ART. 36 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un dato argomento non sia discusso, mentre la questione sospensiva si configura quando viene richiesto il rinvio della sua trattazione ad altra adunanza.

2. Esse debbono essere motivate, e vanno proposte dal consigliere, di norma, prima che inizi la relativa discussione. Il presidente, tuttavia, ha facoltà di ammetterle anche nel corso della trattazione, quando la loro proposizione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

3. La questione pregiudiziale e quella sospensiva rivestono carattere incidentale, e la discussione sull'argomento non può pertanto proseguire se prima il consiglio non si sia pronunciato nel merito.

4. Su tali questioni possono parlare, oltre al proponente, un consigliere per ogni gruppo consiliare, nel tempo di 5 minuti ciascuno.

#### ART. 37 - MOZIONE D'ORDINE.

1. Per mozione d'ordine si intende il richiamo all'osservanza delle norme legislative, statutarie o regolamentari, e delle procedure che regolano i lavori consiliari, che ogni consigliere può fare in qualsiasi momento dell'adunanza.

2. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il presidente, con giudizio motivato. Il proponente, qualora non condivida la risoluzione del presidente può appellarsi al consiglio, che decide senza ulteriori discussioni.

#### ART. 38 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI ESTERNI.

1. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio, negli appositi seggi ad essi riservati, ed intervenire nelle discussioni in qualsiasi momento.

2. Essi non hanno diritto di voto, e la loro partecipazione alle adunanze non è computata ai fini della determinazione del numero legale.

#### ART. 39 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI COMUNALI E TECNICI.

1. Il presidente, ai fini di approfondire specifici aspetti di un argomento iscritto all'ordine del giorno, può invitare nell'aula consiliare, anche a richiesta dei consiglieri, i funzionari comunali per effettuare relazioni e fornire chiarimenti.

2. Per le stesse finalità possono essere altresì invitati il revisore dei conti, tecnici, funzionari e professionisti esterni.

3. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione.

4. Effettuate le comunicazioni richieste i suddetti organi tecnici vengono congedati dal presidente, che può anche invitarli a restare a disposizione per il prosieguo dell'adunanza.

#### ART. 40 - CHIUSURA DELLA SEDUTA.

1. Esaurita la discussione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa l'adunanza.

2. Nei casi in cui non possa ultimarsi la trattazione di tutti gli affari, per ragioni diverse dalla mancanza del numero legale, il presidente sospende la seduta rinviandola, per la prosecuzione, ad una successiva adunanza, la quale resta comunque di prima convocazione.

3. Nell'ipotesi di cui al comma precedente il **presidente del consiglio** è tenuto a trasmettere gli avvisi di convocazione per la stessa, contenenti l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare, a tutti i consiglieri.

4. Detti avvisi debbono essere notificati almeno 24 ore prima dell'inizio della nuova adunanza.

#### ART. 41 - VERBALE DELL'ADUNANZA.

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.

2. I verbali delle deliberazioni consiliari sono redatti dal segretario comunale, che li sottoscrive unitamente al presidente dell'adunanza.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e contiene in forma sintetica i motivi principali delle discussioni. Esso riporta altresì il tipo di seduta, i nominativi dei consiglieri presenti ed assenti e degli scrutatori, il sistema di votazione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti sulle varie proposte, ed ogni altra significativa risultanza dei lavori consiliari.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai membri del consiglio nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Ogni consigliere può far inserire nel verbale il testo integrale del proprio intervento, ma in tal caso l'interessato deve fornirne copia già dattiloscritta e firmata al segretario appena ultimata la sua lettura all'assemblea. Nel caso di dichiarazioni molto brevi, può anche dettarne il contenuto al segretario.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari estranei all'argomento in discussione o che possano arrecare danno alle persone, salvi i casi in cui si debbano necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.

#### ART. 42 - APPROVAZIONE ED EVENTUALE RETTIFICA DEL VERBALE.

1. Il verbale è sottoposto all'approvazione del consiglio nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. All'uopo, esso va messo a disposizione dei consiglieri nel termine previsto dal precedente art. 25. L'approvazione ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

2. All'inizio dell'adunanza il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni in ordine ai verbali da approvare. Se nessuno si pronuncia, si procede subito alla relativa votazione.

3. Sull'approvazione del verbale è concessa la parola solo a chi intenda proporre rettifiche o integrazioni, non potendosi riaprire la discussione nel merito dell'argomento. L'intervento di richiesta va svolto nel tempo di 5 minuti.

4. Il presidente, accertato che nel consiglio non vi siano opposizioni alla proposta di rettifica, dichiara la stessa approvata. Qualora vengano manifestate contrarietà, detta proposta viene messa ai voti.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso.

### **CAPO VI VOTAZIONI**

#### ART. 43 - MODALITA' GENERALI.

1. L'espressione del voto dei consiglieri è manifestata, di norma, in forma palese.

2. Le votazioni in forma segreta vengono effettuate quando siano espressamente prescritte dalle norme legislative, statutarie o regolamentari, nonché nei casi in cui il consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, tranne nei casi specificamente previsti dalla legge.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Su ogni argomento in trattazione, l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) eventuale questione pregiudiziale;
- b) gli emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
- c) la proposta finale nel suo complesso, quale risulta dalle modificazioni ed integrazioni sopravvenute nel corso del dibattito.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.

7. Prima della votazione, anche se segreta, ogni consigliere, nel tempo di 5 minuti, può rendere la propria dichiarazione di voto o di astensione dal voto, ai fini di far constare nel verbale dell'adunanza i motivi delle proprie determinazioni.

8. Dopo che sia iniziata la votazione non è più possibile l'effettuazione di interventi.

9. Il presidente, nel caso di votazione a scrutinio segreto, designa due consiglieri di cui uno appartenente alla minoranza consiliare, investendoli delle funzioni di scrutatore.

10. Gli scrutatori assistono il presidente durante le votazioni segrete, accertandone la regolarità. Essi procedono alla verifica della validità delle schede, salve le ulteriori decisioni del consiglio in caso di contestazione, ed al conteggio dei voti.

11. Quando si verificano irregolarità nella votazione, che possono essere denunciate da un qualsiasi membro del consiglio prima o immediatamente dopo la proclamazione del relativo esito, il presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata rinnovazione ammettendovi solo i consiglieri che abbiano partecipato a quella precedente.

#### ART. 44 - VOTAZIONE PALESE.

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il presidente pone ai voti la proposta deliberativa invitando a votare prima coloro che siano favorevoli, dopo quanti siano contrari ed infine accerta se vi siano astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione, il presidente ne proclama l'esito.

#### ART. 45 - VOTAZIONE SEGRETA.

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale.

2. Nel caso di nomine o designazioni ciascun consigliere scrive nella scheda i nominativi prescelti, nel numero stabilito.

3. Quando le norme legislative, statutarie o regolamentari stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, il presidente assicura che le modalità di votazione garantiscano tali rappresentanze.

4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale dell'adunanza.

5. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza del segretario e degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti, proclamando l'esito della stessa.

6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti. In caso contrario il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

7. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale della seduta, nel quale va dato atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

8. Al termine dell'adunanza le schede vengono distrutte, salva diversa determinazione del consiglio.



#### ART. 46 - ESITO DELLE VOTAZIONI.

1. Tranne i casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano espressamente, per l'approvazione di determinati provvedimenti, un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni proposta deliberativa si intende approvata dal consiglio quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

3. Le schede bianche e nulle vengono computate per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Quando si ha 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, su invito del Presidente.

5. Salvi i casi particolari disciplinati da specifiche norme legislative, statutarie o regolamentari, una proposta deliberativa non approvata alla seconda votazione, ovvero respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. E' possibile la sua riproposizione 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 con quella IL CONSIGLIO NON HA APPROVATO.

7. Nel verbale dell'adunanza viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta deliberativa e quello degli astenuti. Con riguardo alle votazioni con schede afferenti nomine o designazioni, va indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### ART. 47 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA.

1. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di proposte deliberative riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. In tal caso l'astensione comporta l'obbligo di uscire dall'aula.

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

3. Gli amministratori tenuti all'astensione obbligatoria ne informano il segretario comunale che, nel verbale dell'adunanza, dà atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### ART. 48 - RESPONSABILITA' PERSONALE DEI CONSIGLIERI.

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.

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

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che, prima della votazione, abbia dichiarato il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Per quanto non previsto trovano applicazione le leggi in materia.

## **CAPO VII DELIBERAZIONI**

### **ART. 49 - FORMA E CONTENUTI.**

1. Le deliberazioni adottate dal consiglio debbono essere sempre motivate, e contenere tutti gli elementi necessari affinché siano valide ed efficaci.
2. Ogni proposta deliberativa da sottoporre all'approvazione del consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve riportare i pareri prescritti dalla legge dei competenti responsabili di servizio. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza il parere di regolarità contabile, da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria, che dia atto della relativa copertura finanziaria.
3. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti, ove richiesti, vanno riportati il contenuto e gli estremi nella parte narrativa della proposta di deliberazione.
4. Quando il testo deliberativo proposto, depositato nei termini prescritti, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene subito sottoposto a votazione.
5. Qualora vengano invece presentati emendamenti alla proposta in discussione, su di essi si pronuncia il segretario comunale, ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento, ed il testo emendato della proposta deliberativa viene letto al consiglio prima della votazione.

### **ART. 50 - REVOCA E MODIFICA DELLE DELIBERAZIONI.**

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non erano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei casi richiamati al comma precedente il consiglio deve espressamente affermare la propria volontà di revocare, modificare, integrare o sostituire una deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
3. Qualora gli atti con i quali si dispongano revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni consiliari esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo acquisite o costituitesi, danni a terzi, è necessario che essi prevedano forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### **ART. 51 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi di legge, con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata e palese.

### **ART. 52 - ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI.**

1. Il segretario comunale dispone la pubblicazione delle deliberazioni a mezzo del messo comunale.
2. Ai responsabili del procedimento competenti per materia spetta dare attuazione a tutti gli atti deliberativi.

## **CAPO VIII NORME FINALI**

### **ART. 53 - PUBBLICITA' E DIFFUSIONE.**

1. Il segretario assicura che una copia del presente regolamento sia consegnata a tutti i consiglieri del Comune.

ART. 54 - ENTRATA IN VIGORE.

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 20 dello statuto comunale, entra in vigore il 16° giorno dalla affissione dell'atto all'albo pretorio..

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare con esso contrastante, ed in particolare il testo normativo approvato dal consiglio comunale con la deliberazione n. 28 del 10.06.1994.

## **INDICE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Oggetto del regolamento	pag. 2
Art. 2 Interpretazione del regolamento	pag. 2
Art. 3 Sede delle adunanze consiliari	pag. 2
Art. 4 Nomina e designazione di consiglieri e rappresentanti del Comune	pag. 2
Art. 5 Riserva di legge	pag. 2
Art. 6 Divieto di mandato imperativo	pag. 3

### **CAPO II**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 7 Inizio e cessazione del mandato elettivo	pag. 3
Art. 8 Diritto di iniziativa	pag. 3
Art. 9 Proposte di deliberazione	pag. 4
Art. 10 Emendamenti	pag. 4
Art. 11 Interrogazioni	pag. 4
Art. 12 Interpellanze	pag. 5
Art. 13 Mozioni	pag. 5
Art. 14 Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 6
Art. 15 Diritto di informazione e di accesso agli atti	pag. 6
Art. 16 Comunicazione delle deliberazioni di Giunta	pag. 6
Art. 17 Diritto di esercizio del mandato amministrativo	pag. 6
Art. 18 Missioni nell'interesse del Comune	pag. 6

### **CAPO III**

#### **GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 19 Costituzione dei gruppi consiliari	pag. 7
Art. 20 Commissioni consiliari	pag. 8
Art. 21 Disciplina generale dell'attività delle commissioni	pag. 8

## **CAPO IV**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 22 Modalità di convocazione	pag. 8
Art. 23 Ordine del giorno	pag. 9
Art. 24 Consegna dell'avviso di convocazione	pag. 9
Art. 25 Deposito e consultazione degli atti	pag. 10

## **CAPO V**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

Art. 26 Presidenza dell'adunanza	pag. 10
Art. 27 Segreteria dell'adunanza	pag. 10
Art. 28 Apertura dell'adunanza	pag. 11
Art. 29 Adunanze di prima e seconda convocazione	pag. 11
Art. 30 Verifica del numero legale	pag. 11
Art. 31 Adunanze pubbliche e segrete	pag. 11
Art. 32 Comportamento dei consiglieri	pag. 12
Art. 33 Comportamento del pubblico	pag. 12
Art. 34 Comunicazioni del presidente e dei consiglieri	pag. 12
Art. 35 Norme generali per la discussione degli argomenti	pag. 13
Art. 36 Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 13
Art. 37 Mozione d'ordine	pag. 14
Art. 38 Partecipazione degli assessori esterni	pag. 14
Art. 39 Ammissione di funzionari comunali e tecnici	pag. 14
Art. 40 Chiusura della seduta	pag. 14
Art. 41 Verbale dell'adunanza	pag. 14
Art. 42 Approvazione ed eventuale rettifica del verbale	pag. 15

## **CAPO IV**

### **VOTAZIONI**

Art. 43 Modalità generali	pag. 15
Art. 44 Votazione palese	pag. 16
Art. 45 Votazione segreta	pag. 16
Art. 46 Esito delle votazioni	pag. 16
Art. 47 Astensione obbligatoria	pag. 17

Art. 48 Responsabilità personale dei consiglieri pag. 17

**CAPO VII**  
**DELIBERAZIONI**

Art. 49 Forma e contenuti pag. 17

Art. 50 Revoca e modifica delle deliberazioni pag. 18

Art. 51 Deliberazioni immediatamente eseguibili pag. 18

Art. 52 Esecuzione delle deliberazioni pag. 18

Art. 53 Pubblicità e diffusione pag. 18

Art. 54 Entrata in vigore pag. 18