



**COMUNE DI CADONEGHE**  
(Provincia di Padova)

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di C.C. N. 42 del 08.07.2010

Modificato con le deliberazioni di C.C.:

- n. 53 del 29.09.2010
- n. 59 del 17.11.2010
- n. 9 del 28.03.2012
- n. 16 del 27.04.2012

## INDICE

### TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

#### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1	Oggetto del Regolamento	6
Articolo 2	Interpretazione del Regolamento	6
Articolo 3	Durata in carica del Consiglio	6
Articolo 4	Sede delle adunanze	6
Articolo 5	Bandiera e gonfalone	7

#### CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 6	Presidenza del Consiglio	7
Articolo 7	Poteri del Presidente	8

#### CAPO III – CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 8	Riserva di legge	8
Articolo 9	Divieto di mandato imperativo	8
Articolo 10	Sospensione delle funzioni	9
Articolo 11	Esercizio del mandato elettivo	9
Articolo 12	Diritto di iniziativa	9
Articolo 13	Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno	9
Articolo 14	Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio	9
Articolo 15	Diritto di informazione e di accesso agli atti	10
Articolo 16	Doveri e responsabilità	10
Articolo 16bis	Gettoni di presenza	11

#### CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI

Articolo 17	Costituzione e composizione dei Gruppi	11
Articolo 18	Conferenza dei Capigruppo	12

#### CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 19	Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti	12
-------------	--	----

Articolo 20	Nomina dei componenti delle Commissioni permanenti	12
Articolo 21	Incompatibilità, dimissioni, sostituzioni definitive e temporanee, surroga e modifica dei componenti le Commissioni	13
Articolo 22	Presidente della Commissione	13
Articolo 23	Vicepresidente della Commissione	13
Articolo 24	Durata in carica, assenza, vacanza, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente di Commissione	13
Articolo 25	Compiti delle Commissioni permanenti	14
Articolo 26	Convocazione	14
Articolo 27	Funzionamento delle Commissioni permanenti	15
Articolo 28	Segreteria delle Commissioni permanenti	16

#### CAPO VI – COMMISSIONI TEMPORANEE E SPECIALI

Articolo 29	Costituzione e composizione delle commissioni	16
Articolo 30	Attribuzioni	16
Articolo 31	Partecipazione ai lavori	17
Articolo 32	Segreteria delle Commissioni	17
Articolo 33	Competenze del relatore	17
Articolo 34	Valutazioni del Consiglio Comunale	17
Articolo 35	Conclusione lavori della Commissione	17
Articolo 36	Oneri	18

#### TITOLO II – ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO I – ATTIVITÀ DELIBERATIVA

Articolo 37	Proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri	18
Articolo 38	Proposta di deliberazione di iniziativa delle Commissioni Consiliari permanenti	18
Articolo 39	Proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta	18
Articolo 40	Emendamenti	19
Articolo 41	Revoca e modifica di precedenti deliberazioni	19

##### CAPO II – MOZIONI

Articolo 42	Funzioni e caratteristiche delle mozioni	19
Articolo 43	Presentazione e iscrizione all'ordine del giorno	19

##### CAPO III – ORDINI DEL GIORNO

Articolo 44	Contenuto e forma degli ordini del giorno	20
Articolo 45	Presentazione e iscrizione all'ordine del giorno	20

##### CAPO IV – COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

Articolo 46	Comunicazioni	21
Articolo 47	Contenuto, forma e presentazione delle interrogazioni	21

Articolo 48	Risposta alle interrogazioni	21
Articolo 49	Contenuto e forma delle interpellanze e modalità di presentazione e di risposta	21
Articolo 50	Programmazione della trattazione in Consiglio delle interpellanze	21
Articolo 51	Trattazione delle interpellanze in Consiglio	22
Articolo 52	Programmazione e trattazione delle interpellanze nelle Commissioni Consiliari permanenti	22

### TITOLO III – SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

Articolo 53	Sedute ordinarie ed urgenti	23
Articolo 54	Sedute pubbliche e segrete	23
Articolo 55	Sedute “aperte	23

#### CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 56	Competenza della convocazione	24
Articolo 57	Avviso di convocazione – caratteristiche	24
Articolo 58	Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna	24
Articolo 59	Ordine del giorno	25
Articolo 60	Deposito degli atti	26

#### CAPO III – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 61	Numero legale	26
Articolo 62	Sedute di prima convocazione	26
Articolo 63	Sedute di seconda convocazione	27
Articolo 64	Designazione degli scrutatori	27
Articolo 65	Segretario dell’adunanza	27

#### CAPO IV – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 66	Comportamento del pubblico	27
Articolo 67	Accesso all’aula consiliare durante la seduta	28
Articolo 68	Comportamento dei partecipanti alle adunanze	28
Articolo 69	Disciplina degli interventi	28
Articolo 70	Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle adunanze	29
Articolo 71	Poteri di polizia	29

#### CAPO V – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 72	Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all’Ordine del giorno	29
Articolo 73	Argomenti non iscritti all’Ordine del giorno	30
Articolo 74	Interventi dei Consiglieri	30
Articolo 75	Inosservanza dei tempi di intervento	30
Articolo 76	Mozione d’ordine	30

Articolo 77	Richiesta della parola per fatto personale	30
Articolo 78	Questioni pregiudiziali e sospensive	31

#### CAPO VI – VOTAZIONI

Articolo 79	Forma delle votazioni	31
Articolo 80	Votazione per appello nominale	31
Articolo 81	Votazioni a scrutinio segreto	31
Articolo 82	Ordine delle votazioni	31
Articolo 83	Esito delle votazioni	32

#### CAPO VII – VERBALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 84	Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma	33
-------------	--	----

#### TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 85	Entrata in vigore	33
Articolo 86	Disposizione transitoria	34
Articolo 87	Diffusione	34
Articolo 88	Abrogazioni	34

## **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

#### **Articolo 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 immediatamente 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 dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime 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 all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare, con l'ausilio del Segretario Generale, le eccezioni sollevate. Formulata la proposta di interpretazione da parte del Presidente, questa viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che decide a maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Articolo 3 - Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica 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.

#### **Articolo 4 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella Sala Consiliare.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Altro apposito spazio, idoneo a garantire il miglior esercizio della loro attività, è riservato agli organi di informazione.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per ragioni di carattere sociale, culturale o di partecipazione della cittadinanza che facciano ritenere opportuna la

presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

#### **Articolo 5 - Bandiera e gonfalone**

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Regione dello Stato e quella dell'Unione Europea.

2. All'interno della sala in cui si tengono le adunanze del Consiglio, per tutta la durata delle adunanze deve essere esposta, nel rispetto dell'ordine e delle modalità stabilite dalle vigenti disposizioni, la bandiera della Repubblica italiana, la bandiera dell'Unione europea, la bandiera della Regione del Veneto e il gonfalone del Comune.

### **CAPO II - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 6 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, fatto salvo quanto previsto ai seguenti commi, è presieduto dal Sindaco in conformità a quanto disposto dall'articolo 18 del vigente Statuto Comunale.

2. Un quinto dei Consiglieri in carica, computandosi a tal fine il Sindaco, e con eventuale arrotondamento per difetto, potrà richiedere che si proceda all'elezione del Presidente del Consiglio. Ai fini della convocazione della seduta per l'elezione del Presidente del Consiglio si applicano le vigenti disposizioni relative alla convocazione del Consiglio su richiesta dei Consiglieri. L'iniziativa per l'elezione del Presidente del Consiglio può autonomamente essere assunta dal Sindaco.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto, tra i Consiglieri Comunali a scrutinio palese con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco partecipa alla votazione ma non può essere eletto.

6. Qualora la votazione non dia esito positivo si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione con le stesse modalità della prima.

7. Qualora la seconda votazione dia esito negativo si procederà, nella stessa seduta e con le stesse modalità, ad una votazione di ballottaggio fra i due Consiglieri che hanno ottenuto più voti nella seconda votazione e risulterà così eletto chi otterrà il maggior numero di voti ed in caso di parità, il più anziano di età.

8. Oltre che per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto o in eventuali sedute successive convocate dal Sindaco, il Presidente cessa dalla carica per richiesta motivata della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, presentata al Consiglio Comunale, e voto palese espresso dalla maggioranza degli stessi alla prima seduta utile; se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo Presidente.

Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Consigliere Anziano.

9. La proposta di revoca di cui al comma precedente va motivata sulla base di violazione di obblighi posti a carico del Presidente dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

10. In caso di assenza del Sindaco nelle sue funzioni Presidente del Consiglio, la seduta è presieduta dal Vicesindaco, ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto Comunale.

11. In caso di assenza del Presidente del Consiglio, la seduta è presieduta dal Consigliere Anziano.

## **Articolo 7 - Poteri del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale svolge, ispirandosi a criteri di imparzialità e trasparenza, le funzioni e le attribuzioni previste per il suo ufficio dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale e garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.
3. Il Presidente programma il calendario delle attività consiliari, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
4. Convoca e presiede il Consiglio, redige e firma, sentita la Conferenza dei Capigruppo, l'ordine del giorno.
5. Quale Presidente della seduta consiliare:
  - a) regola e modera la discussione, assicura e garantisce l'ordine delle sedute e il migliore svolgimento dei lavori dell'Assemblea ponendo in essere tutte le azioni e adottando tutti i provvedimenti necessari a tal fine;
  - b) concede la parola e stabilisce il termine della discussione, in base alle norme del presente regolamento;
  - c) determina le modalità per l'espletamento delle votazioni, ne controlla la regolarità e ne proclama l'esito;
  - d) invita, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni, soggetti estranei al Consiglio Comunale a partecipare alle sedute;
  - e) tutela le prerogative e assicura l'effettivo esercizio dei diritti dei Consiglieri Comunali;
  - f) pone in essere tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento delle Commissioni Consiliari;
  - g) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e ne coordina ed organizza le attività;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni di competenza del Consiglio Comunale.
  - i) riceve il testo delle proposte di deliberazione, degli emendamenti, degli ordini del giorno, delle interrogazioni e delle interpellanze;
  - j) risolve i conflitti di competenza tra le Commissioni;
  - m) assegna alle Commissioni l'esame preliminare delle proposte di deliberazione;
  - k) può chiedere agli organi del Comune atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti;
  - l) espleta tutte le altre funzioni e competenze ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.
6. Per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale della Segreteria Generale.

## **CAPO III – CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Articolo 8 – 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.

### **Articolo 9 - Divieto di mandato imperativo**

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



## **Articolo 10 – Sospensione dalle funzioni**

1. In caso di sospensione di un Consigliere disposta dall'Autorità competente, 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.

2. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'articolo 59, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Presidente del Consiglio Comunale, ricevuta copia del provvedimento dall'Autorità competente convoca il Consiglio Comunale che 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.

## **Articolo 11 - Esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

## **Articolo 12 - Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 42 del D. Lgs. 267/2000. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, con le modalità di cui agli articoli 37 e 40 del presente Regolamento.

## **Articolo 13 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze con le modalità di cui agli articoli 42 e seguenti del presente Regolamento.

## **Articolo 14 – Diritto di 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, arrotondato per eccesso, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui la richiesta dei Consiglieri indirizzata al Presidente perviene al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'argomento da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni o interpellanze e l'adozione di mozioni e ordini del giorno deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 37 e seguenti del presente Regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

## Articolo 15 - Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I Consiglieri comunali per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il Comune partecipa.

2. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

2bis. Le richieste di accesso agli atti sono inammissibili:

- a) se formulate in modo generico o prive dei dati idonei a consentire ai funzionari competenti un'identificazione, anche minima, della documentazione oggetto dell'accesso;
- b) se concernono tutti gli atti adottati successivamente ad una certa data;
- c) se riguardano provvedimenti ancora da adottare;
- d) se concernono intere categorie di atti.

3. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi.

4. La richiesta delle copie di cui al comma 2 è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio del mandato elettorale.

4bis. Le richieste di accesso agli atti amministrativi sono inviate al Comune esclusivamente:

- a) a mezzo fax;
- b) a mezzo posta;
- c) a mezzo posta elettronica certificata;
- d) con consegna a cura del Consigliere al protocollo dell'Ente.

4ter. Le richieste di accesso agli atti mediante estrazione di copia sono presentate all'Ufficio Protocollo, che procederà a trasmetterle all'Ufficio di supporto agli organi elettivi.

4quater. L'Ufficio di supporto agli organi elettivi acquisirà le copie dei documenti dai competenti uffici e provvederà a trasmettere le stesse al Consigliere nel termine di cui al successivo comma 6.

5. Il Consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di Consigliere comunale.

6. Il rilascio delle copie avviene nel più breve tempo possibile e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta.

7. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio del mandato elettorale inerenti la carica di Consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.

8. L'estrazione di copia di atti e documenti complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è effettuata, di prassi, su supporto digitale.

9. In particolare è consegnata copia su supporto digitale della seguente documentazione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) progetti di opere pubbliche;
- b) Piano di assetto territoriale e piano di assetto territoriale intercomunale;
- c) Piano degli interventi;
- d) Varianti urbanistiche agli strumenti di cui ai precedenti punti b) e c);
- e) Tavole cartografiche e documentazione fotografica disponibile in formato digitale.

10. I Consiglieri comunali possono ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato con le modalità concordate con i competenti Responsabili dei Servizi.

11. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

12. Ai Capigruppo viene inoltre inviato l'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta e pubblicate all'Albo Pretorio, in conformità a quanto previsto dall'articolo 125 del D.Lgs. 267/2000, a mezzo posta elettronica certificata, posta elettronica o fax.

### **Articolo 16 - Doveri e responsabilità**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

5. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi 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'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.

6. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni; i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

7. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, secondo la normativa vigente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

8. È esente da responsabilità il Consigliere che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

### **Articolo 16 - bis - Gettoni di presenza**

1. Il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti è corrisposto al Consigliere che abbia partecipato alla trattazione di almeno due terzi degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Non rientra in tale computo la presenza alla trattazione delle comunicazioni.

2. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il rispettivo sindaco o presidente.

3. Nessun gettone di presenza è dovuto per la partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo.

## **CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI**

## **Articolo 17 - Costituzione e composizione dei Gruppi**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di norma un Gruppo consiliare.
2. Entro i tre giorni antecedenti la prima seduta del Consiglio neo-eletto, ogni Consigliere è tenuto a comunicare al Sindaco il Gruppo del quale intende far parte. In mancanza di tale dichiarazione, il Consigliere si considera assegnato al Gruppo Consiliare così come indicato al precedente comma 1.
3. Ciascun Gruppo deve comunicare al Sindaco comunale il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il Gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere candidato sindaco. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.
4. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora almeno due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente di Gruppo Consiliare. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
7. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono comunicare alla Presidenza del Consiglio entro tre giorni dalla esecutività della delibera di surroga a quale Gruppo Consiliare intendono appartenere. In mancanza di tale comunicazione e, comunque, sino a che essa non sia intervenuta, si considerano assegnati così come indicato al precedente comma 1.

## **Articolo 18 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, composto dallo stesso e dai Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo:
  - collabora con il Presidente nell'attività di tutela dell'autonomia del Consiglio Comunale, e di garanzia di adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle materie sottoposte al Consiglio Comunale;
  - formula il proprio parere sulla programmazione, l'organizzazione dei lavori e l'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente del Consiglio può disporre che alle adunanze della Conferenza partecipino anche i funzionari comunali e i consulenti che vengano ritenuti utili per il buon funzionamento della stessa Conferenza.
4. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare personalmente alla Conferenza, possono delegare altro Consigliere del proprio Gruppo a sostituirli.
5. Le adunanze della Conferenza non sono pubbliche.
6. Per le decisioni ed i pareri 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.
7. Le convocazioni della Conferenza e la verbalizzazione delle sedute sono a cura del servizio di Segreteria Generale.

8. La Conferenza può esercitare altre funzioni ad essa attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.

## **Capo V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Articolo 19 - Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla sua prima seduta e per tutta la durata in carica, con apposita deliberazione individua al proprio interno Commissioni Consiliari consultive permanenti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con il criterio proporzionale di cui al comma 3, complessivamente tutti i Gruppi.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti sono costituite da due Consiglieri comunali per il Gruppo di maggioranza e da un Consigliere per ogni Gruppo di minoranza in modo che rappresentino con criterio proporzionale complessivamente tutti i Gruppi.
4. Ogni rappresentante di Gruppo in Commissione è portatore di tanti voti quanti sono quelli che si ottengono dividendo i seggi consiliari degli appartenenti ad un determinato Gruppo per il numero dei Consiglieri del Gruppo stesso nominati componenti della Commissione.
5. I voti sono egualmente ripartiti tra tutti i rappresentanti di ciascun Gruppo.

### **Articolo 20 – Nomina dei componenti delle Commissioni permanenti**

1. Entro dieci giorni dall'approvazione della deliberazione di cui al comma 1 dell'articolo precedente, i Capigruppo trasmettono al Presidente del Consiglio i nominativi dei propri rappresentanti nelle Commissioni Consiliari nel numero spettante in base all'articolo precedente.
2. Il Presidente del Consiglio con proprio decreto prende atto dei nominativi indicati dai Capigruppo e della conseguente composizione delle Commissioni Consiliari permanenti.
3. Il Presidente del Consiglio comunica nella prima seduta di Consiglio Comunale successiva alla scadenza del termine di cui al comma 1 i nominativi dei componenti le Commissioni Consiliari.
4. Le Commissioni Consiliari restano in carica e vengono rinnovate con la stessa cadenza del Consiglio.

### **Articolo 21 - Incompatibilità, dimissioni, sostituzioni definitive e temporanee, surroga e modifica dei componenti le Commissioni**

1. Non possono far parte delle Commissioni Consiliari permanenti il Sindaco, gli Assessori e il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Le dimissioni dei componenti delle Commissioni sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale e al Presidente della Commissione di appartenenza e sono efficaci al momento della presentazione al protocollo dell'Ente.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio, che procederà con le stesse modalità indicate ai commi 2 e 3 dell'articolo 20.
5. È in facoltà dei componenti della Commissione, in caso di impedimento alla partecipazione alla seduta della Commissione, farsi sostituire da altro Consigliere appartenente allo stesso Gruppo Consiliare.
6. Nel caso di cui al precedente comma, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Segreteria Generale, anche a mezzo posta elettronica, consegnata al Segretario della Commissione all'inizio della seduta, apposita delega a partecipare alla seduta della Commissione.

7. Nel caso in cui nel corso della seduta per la quale è stata conferita la delega al Consigliere sostituto, entri il membro effettivo della Commissione, lo stesso subentra di diritto al sostituto, che potrà partecipare alla seduta esclusivamente quale uditore

#### **Articolo 22 - Presidente della Commissione**

1. Il Presidente della Commissione viene eletto con voto palese favorevole della maggioranza dei componenti la Commissione, determinata ai sensi dell'articolo 19 comma 4 del presente Regolamento, nella prima riunione della stessa convocata, entro venti giorni dalla nomina dei componenti, dal Presidente del Consiglio.
2. Se alla prima votazione nessuno dei candidati raggiunge il quorum prescritto o in caso di parità di voti si procede con il ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e risulterà eletto chi ottiene il numero maggiore di voti.
3. La nomina dei Presidenti delle Commissioni è immediatamente efficace e viene comunicata dal Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco e al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.
5. Il Presidente convoca la Commissione, predispone l'Ordine del giorno, la presiede e ne regola i lavori disciplinandone i dibattiti. Tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio Comunale e con gli altri organi del Comune. Esercita tutte le altre funzioni ad esso attribuite dal presente Regolamento.

#### **Articolo 23 - Vicepresidente della Commissione**

1. La Commissione elegge con le stesse modalità di nomina del Presidente, un Vicepresidente che lo coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza temporanea o impedimento.

#### **Articolo 24 - Durata in carica, assenza, vacanza, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente di Commissione**

1. Le cariche di Presidente e di Vice Presidente di Commissione Consiliare Permanente durano per tutto il mandato amministrativo.
2. In caso di assenza contemporanea del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni di Presidente della Commissione sono esercitate dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi dell'articolo 18, comma 2quater dello Statuto Comunale tra i componenti la Commissione.
3. Il Vicepresidente nel caso di dimissioni e/o di cessazione per qualsiasi altro motivo dalla carica di Presidente della Commissione, convoca la Commissione entro e non oltre dieci giorni, dalla data di presentazione delle dimissioni e/o della comunicazione della cessazione al Protocollo Generale del Comune, per l'elezione del nuovo Presidente alla quale si provvede con le modalità di cui all'articolo 22 del presente Regolamento.
4. Il Presidente e Vice Presidente della Commissione possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno un numero di componenti che rappresentino almeno i due quinti del Consiglio e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, determinata con le modalità di cui all'articolo 20, alla quale non deve partecipare il Presidente/Vice Presidente medesimo.
5. La proposta di revoca di cui al comma precedente va motivata sulla base di violazione di obblighi posti a carico del Presidente o del Vicepresidente dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

#### **Articolo 25 - Compiti delle Commissioni permanenti**

1. La Commissione Consiliare competente per materia esamina preliminarmente e formula un parere sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione.
2. Non sono oggetto di esame le proposte di deliberazione concernenti:
  - a) la nomina e/o designazione di rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale;
  - b) le surrogazioni dei Consiglieri Comunali;
  - c) le mozioni di sfiducia e di revoca;
  - d) l'approvazione verbali delle sedute precedenti;
  - e) le mozioni e gli ordini del giorno.nonché quelle che il Presidente del Consiglio Comunale, con il parere unanime della Conferenza dei Capigruppo, decide di non fare esaminare.
3. Nel caso in cui la Commissione esprima parere favorevole ad una proposta di deliberazione con emendamenti:
  - qualora il componente non condivida i contenuti degli emendamenti, lo stesso potrà ritirare la proposta;
  - la proposta potrà essere ripresentata dalla Commissione o da un Consigliere.
4. Quando l'esame delle proposte di deliberazione, di cui al comma 3, non viene, per qualunque motivo, effettuato dalla Commissione competente, l'atto verrà comunque posto all'Ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile.
5. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni, di mozioni e ordini del giorno vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale le trasmette ai Responsabili dei Servizi competenti per l'acquisizione dei prescritti pareri e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

#### **Articolo 26 – Convocazione**

1. Le Commissioni sono convocate presso la sede Comunale dal Presidente, di propria iniziativa, o su richiesta del Presidente del Consiglio o di un numero di componenti di ogni Commissione che rappresenti almeno un quinto dei componenti il Consiglio Comunale, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste. In caso di mancata convocazione entro 10 giorni dalla richiesta, su istanza dei richiedenti, provvede il Presidente del Consiglio. La convocazione in sede diversa da quella comunale, ovvero l'effettuazione di sopralluoghi e visite, devono essere concordati tra il Presidente della Commissione competente per materia ed il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente della Commissione fissa il programma dei lavori nonché il giorno e l'ora della seduta.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno relativo, è comunicato per iscritto almeno due giorni prima della riunione a:
  - componenti della Commissione;
  - Sindaco, Presidente del Consiglio e Assessori;
  - Capigruppo Consiliari, anche per gli altri Consiglieri appartenenti al Gruppo;
  - Segretario Generale e Responsabile del Servizio competente per materia.
4. Non si computano nei due giorni di cui al comma precedente, il giorno di ricevimento della comunicazione e il giorno della seduta. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a 24 ore.
5. Qualora l'ordine del giorno debba essere integrato, l'avviso di integrazione deve essere consegnato ai componenti la Commissione almeno 24 ore prima di quella stabilita per la seduta.
6. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato almeno all'Albo Pretorio del Comune
7. I testi delle proposte di deliberazione all'ordine del giorno della Commissione devono essere depositati presso la Segreteria Generale e messi a disposizione dei Consiglieri almeno 48 ore prima della riunione. In caso di urgenza o di integrazione dell'ordine del giorno, il termine è ridotto a 24 ore.

8. La Segreteria Generale cura la trasmissione dei testi delle proposte e, ove possibile, degli allegati ai componenti la Commissione e ai Capigruppo Consiliari.

### **Articolo 27 - Funzionamento delle Commissioni permanenti**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri in carica, ai sensi dell'articolo 19 comma 4 del presente Regolamento.
2. Trascorsi trenta minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, in caso di esito negativo della verifica del numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente quando vengono esaminati fatti o discussi argomenti che comportino valutazioni delle capacità anche professionali, oppure delle qualità morali di persone.
4. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Per gli Assessori la facoltà di relazione e intervento è consentita in relazione alle Commissioni per gli argomenti di propria competenza.
5. Possono intervenire nella discussione il Segretario Generale, i funzionari comunali invitati a partecipare alla Commissione e il Segretario della stessa.
6. I Consiglieri comunali non componenti partecipano ai lavori della Commissione solo quali uditori e non possono intervenire nella discussione.
7. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.
8. La Commissione formula il proprio parere sulle proposte di deliberazione a maggioranza, secondo il criterio di cui all'articolo 19, comma 4 del presente Regolamento. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale effettuato dal Presidente.
9. Se la seduta convocata per la formulazione del parere è dichiarata deserta, si prescinde dal parere medesimo nei lavori del Consiglio Comunale.
10. Qualora la Commissione esprima parere favorevole unanime su una proposta di deliberazione che dovrà poi essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, quest'ultima verrà sottoposta dal Presidente del Consiglio ad approvazione senza previa discussione.
11. I quorum di due o più Commissioni congiunte sono costituiti dalla sommatoria dei quorum delle singole Commissioni.
12. Le risultanze delle votazioni espresse dalla Commissione vengono comunicate dal Segretario della stessa al Presidente del Consiglio.

### **Articolo 28 - Segreteria delle Commissioni permanenti**

1. Le convocazioni delle Commissioni e la verbalizzazione delle stesse sono a cura dell'Ufficio Segreteria Generale.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito della convocazione e curare il deposito preventivo degli atti da sottoporre alla stessa.
3. Il Segretario redige, comunque, un verbale sintetico delle decisioni assunte e provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
4. Copia del verbale rimane agli atti della Segreteria Generale ed è trasmessa al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.

## **Capo VI - COMMISSIONI TEMPORANEE E SPECIALI**



## **Articolo 29 - Costituzione e composizione delle commissioni**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 44 del D.lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 25 comma 2 dello Statuto Comunale, può istituire, con apposite deliberazioni, Commissioni Consiliari speciali per fini di controllo o di garanzia, con oggetto ben definito relativo alla verifica dell'attività dell'Amministrazione comunale che si ritiene di approfondire.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione, da approvarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, definisce l'oggetto, l'ambito della verifica ed il termine per concluderla ed eventuali ulteriori prescrizioni.
3. La Commissione è composta da cinque Consiglieri Comunali, di cui due appartenenti alla minoranza consiliare ed eletti dalla minoranza e tre appartenenti alla maggioranza consiliare ed eletti dalla maggioranza. Ad uno dei componenti di minoranza è affidata la Presidenza della Commissione.
4. La Commissione a maggioranza assoluta dei suoi componenti elegge un relatore.
5. Scaduto il termine stabilito per concludere la verifica, il relatore riferisce in Consiglio Comunale; tale termine può essere prorogato per una sola volta, con decisione presa dal Consiglio Comunale e per un tempo non superiore a quello inizialmente stabilito.

## **Articolo 30 - Attribuzioni**

1. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
2. Su richiesta del Presidente, i Responsabili dei Servizi mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, documenti ed informazioni, afferenti l'oggetto della verifica od allo stesso connessi.
3. La Commissione ha facoltà di procedere all'audizione del Sindaco, degli Assessori e dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Scopo della Commissione è di redigere una relazione circostanziata e corredata di tutti gli atti a supporto, al fine di fornire al Consiglio Comunale un quadro chiaro dei fatti di verifica.
5. Estensore della relazione è il relatore.
6. La relazione è presentata ai commissari e non è posta in votazione; tuttavia il relatore, di concerto con il Presidente, sulla scorta del dibattito successivo, può apportarvi modifiche illustrate nella stessa o in successiva riunione ai commissari, che hanno facoltà di ottenere la messa a verbale di posizioni divergenti dal contenuto del testo finale.

## **Articolo 31 - Partecipazione ai lavori**

1. Tutte le sedute della Commissione sono riservate ed è esclusa la presenza del pubblico. Il numero legale necessario per la validità delle sedute della Commissione è rappresentato da tre componenti.
2. Il Presidente convoca la Commissione, fissa l'ordine del giorno delle sedute e ne coordina i lavori.
3. La Commissione nella seduta di insediamento, convocata dal Presidente del Consiglio, procede alla nomina del Presidente.
4. I componenti che non partecipano a tre sedute consecutive della Commissione senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti.
5. Partecipa alle sedute della Commissione il segretario della stessa, ai sensi del successivo articolo 33.
6. I componenti della Commissione sono vincolati dal segreto d'ufficio sino al termine del dibattito sull'argomento; il Consiglio Comunale, nella seduta segreta, può tuttavia deliberare il mantenimento, totale o parziale, del vincolo.

#### **Articolo 32 - Segreteria delle commissioni**

1. Le convocazioni delle Commissioni e la verbalizzazione delle stesse sono a cura dell'Ufficio Segreteria Generale.
2. Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito della convocazione e curare il deposito preventivo degli atti da sottoporre alla stessa.
3. Il segretario redige, comunque, un verbale sintetico dei lavori e provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
4. Copia del verbale rimane agli atti della Segreteria Generale.

#### **Articolo 33 - Competenze del relatore**

1. Nella relazione al Consiglio Comunale il relatore a nome della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle verifiche eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante la verifica che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui all'articolo 31.

#### **Articolo 34 - Valutazioni del Consiglio Comunale**

1. Gli atti della verifica sono riservati; essi, immediatamente dopo l'ultima seduta, sono trasmessi in copia al Presidente del Consiglio Comunale, che provvede ad inserire l'argomento all'ordine del giorno del primo Consiglio decidendo, sulla base del contenuto degli atti, se esso debba essere discusso in seduta segreta. Il Consiglio Comunale delibera quali atti debbano essere riservati.
2. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine stabilito.

#### **Articolo 35 - Conclusione lavori della Commissione**

1. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

#### **Articolo 36 - Oneri**

1. Per la partecipazione ai lavori della Commissione i componenti non percepiscono alcun compenso.

### **TITOLO II - ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I - ATTIVITA' DELIBERATIVA**

#### **Articolo 37 - Proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione motivate, formulate per iscritto, ed accompagnate eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente.
2. Il Presidente inoltra le proposte ai Responsabili dei Servizi competenti i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di cinque giorni dal ricevimento delle stesse.
3. Nel caso in cui una proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non potrà essere sottoposta al Consiglio corredata dai relativi pareri favorevoli; qualora il Consigliere persista nella sua richiesta, la proposta è comunque trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere. Completata l'istruttoria, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. L'Ufficio Segreteria Generale supporta i Consiglieri nella redazione delle proposte.

#### **Articolo 38 - Proposte di deliberazione di iniziativa delle Commissioni Consiliari permanenti**

1. Una Commissione Consiliare permanente può decidere, dandone tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, di procedere alla elaborazione di una proposta di deliberazione inerente materie di sua competenza.
2. L'Ufficio Segreteria Generale assicura al Presidente della Commissione tutte le informazioni e il supporto tecnico necessari alla stesura della proposta di deliberazione.
3. La proposta elaborata è approvata dalla Commissione. Successivamente la stessa, sottoscritta da uno o più componenti la Commissione, è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale che, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge, la iscrive all'ordine del giorno, dandone tempestiva comunicazione alla Giunta.
4. Qualora, sulla base del lavoro svolto dalla Commissione, vengano contemporaneamente, o entro un periodo di sette giorni, presentate sullo stesso oggetto più di una proposta di deliberazione, il Presidente deve iscriverle all'ordine del giorno della stessa seduta del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 39 - Proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta comunale sono trasmesse al Presidente del Consiglio, che le inoltra ai Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti per l'acquisizione del relativo parere.

#### **Articolo 40 - Emendamenti**

1. I Consiglieri Comunali, le Commissioni Consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio entro le ore 13.00 del giorno dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione.
2. Il Presidente del Consiglio li trasmette ai Responsabili dei Servizi competenti per l'acquisizione dei relativi pareri.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale, purché gli stessi non comportino l'acquisizione di parere di regolarità tecnica e contabile.
4. Gli emendamenti sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione.

5. Prima di essere sottoposti alla votazione, gli emendamenti possono essere illustrati dal Presidente o, se lo richianda, dal proponente per cinque minuti. Ciascun Consigliere ha diritto ad un intervento della durata massima di cinque minuti. Sono quindi consentite esclusivamente dichiarazioni di voto.

6. Se il proponente rinuncia all'emendamento, ciascun Consigliere può farlo proprio e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova.

7. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente gli indirizzi generali di governo, né contrastanti con deliberazioni o mozioni adottate dal Consiglio nella medesima sessione. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio di previsione si osservano le disposizioni del Regolamento di contabilità.

#### **Articolo 41 - Revoca e modifica di precedenti deliberazioni.**

1. Quando una deliberazione del Consiglio Comunale revoca, in tutto o in parte, il contenuto di una precedente deliberazione, la revoca deve essere esplicitata nel provvedimento.

2. Quando una deliberazione del Consiglio Comunale modifica il contenuto di una precedente deliberazione, essa deve essere citata, e le modifiche introdotte devono essere descritte nella deliberazione.

### **CAPO II - MOZIONI**

#### **Articolo 42 - Funzioni e caratteristiche delle mozioni.**

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:

- a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
- b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale, ed all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
- c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative, e stabilisce impegni per l'azione delle commissioni e della Presidenza;
- d) disciplina procedure, e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

#### **Articolo 43 - Presentazione e iscrizione all'ordine del giorno**

1. Le proposte di mozioni sono presentate dai Consiglieri per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e depositate al Protocollo Generale del Comune. Da tale data decorrono i termini per l'adozione degli atti conseguenti.

2. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

3. Le mozioni sono presentate al Consiglio dal primo firmatario per un tempo massimo di cinque minuti. Per le modalità con le quali effettuare la discussione e le dichiarazioni di voto si rinvia a quanto disposto nel presente Regolamento per gli Ordini del Giorno.

4. Al testo in discussione possono essere presentati, con le modalità dell'articolo 41 del presente Regolamento, emendamenti.

5. Eventuali mozioni non discusse sono differite, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.

6. Qualora il presentatore della mozione, sia assente senza giustificato motivo, nel momento in cui essa è discussa, il Presidente del Consiglio Comunale ne dispone la cancellazione dall'Ordine del giorno.

## **CAPO III – ORDINI DEL GIORNO**

### **Articolo 44- Contenuto e forma degli ordini del giorno.**

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione, o formula proposte e richieste, su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.

### **Articolo 45 - Presentazione e iscrizione all'ordine del giorno**

1. Gli Ordini del Giorno possono essere proposti dal Sindaco, dalla Giunta e dai Consiglieri.
2. Gli Ordini del Giorno sono presentati per scritto al Presidente del Consiglio Comunale e depositati al Protocollo Generale del Comune. Da tale data decorrono i termini per l'adozione degli atti conseguenti.
3. Gli Ordini del Giorno sono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio non oltre la seconda seduta successiva alla data della loro presentazione.
4. Gli Ordini del Giorno sono illustrati dal presentatore per un tempo massimo di cinque minuti. Al termine il Presidente dà, nell'ordine, la parola ai Capigruppo, o al Consigliere incaricato di intervenire per il Gruppo e agli altri Consiglieri che hanno chiesto d'intervenire.
5. Ciascun Capogruppo o Consigliere incaricato di intervenire per il Gruppo può farlo per una volta e per non più di cinque minuti.
6. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
7. Il Sindaco e l'Assessore competente possono intervenire in qualsiasi momento della discussione previa richiesta al Presidente del Consiglio Comunale per un tempo non superiore ai cinque minuti.
8. Il relatore replica in forma concisa agli interventi per non più di cinque minuti e al termine il Presidente, dichiara chiusa la discussione.
9. Si passa quindi alle dichiarazioni di voto, di un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, a un minuto.
10. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione per non più di un minuto.
11. Al testo presentato possono essere proposti emendamenti con le modalità previste dal presente Regolamento.
12. Qualora il presentatore dell'Ordine del giorno sia assente senza giustificato motivo, nel momento in cui esso è discusso, il Presidente ne dispone la cancellazione dall'Ordine del giorno.

## **CAPO IV – COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

### **Articolo 46 - Comunicazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli eventuali interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri in cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a un minuto.

#### **Articolo 47 - Contenuto, forma e presentazione delle interrogazioni.**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, da uno o più Consiglieri comunali, per sapere se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta; se tale informazione sia esatta; se la Giunta o il Sindaco intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su soggetti determinati.
2. L'interrogazione è presentata al Protocollo dell'Ente.

#### **Articolo 48 - Risposta alle interrogazioni.**

1. Alle interrogazioni risponde in forma scritta, entro trenta giorni dalla presentazione, il Sindaco, ovvero uno o più Assessori da lui delegati.

#### **Articolo 49 - Contenuto e forma delle interpellanze e modalità di presentazione e di risposta.**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali, volta ad ottenere informazioni su materie di competenza comunale, conoscere le motivazioni dell'azione dell'amministrazione, o i suoi intendimenti e le sue posizioni su questioni d'interesse cittadino.
2. L'interpellanza è presentata al Protocollo dell'Ente.
3. Gli interpellanti specificano se richiedono che alla interpellanza sia risposto, alternativamente:
  - a) in forma scritta, entro trenta giorni dalla presentazione;
  - b) verbalmente in Consiglio Comunale;
  - c) verbalmente nella Commissione Consiliare permanente preposta.
4. Alla interpellanza risponde e il Sindaco, ovvero uno o più Assessori da lui delegati.

#### **Articolo 50 - Programmazione della trattazione in Consiglio delle interpellanze.**

1. L'iscrizione all'Ordine del giorno delle interpellanze da trattarsi in ogni seduta è effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Le interpellanze delle quali è programmata la trattazione in una seduta del Consiglio, devono essere state trasmesse al Sindaco almeno otto giorni prima della seduta.

#### **Articolo 51 - Trattazione delle interpellanze in Consiglio.**

1. L'esame delle interpellanze viene fatto all'inizio di ciascuna seduta, anche prima dell'apertura della stessa, secondo l'ordine stabilito dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, per un tempo massimo non superiore ad un'ora.
2. La risposta alle interpellanze è data dal Sindaco e/o da uno o più Assessori da lui delegati.
3. Il Sindaco e/o gli Assessori, rispondono alle interpellanze, con interventi di durata non superiore a cinque minuti per ogni interpellanza. Trascorso tale tempo il Presidente, qualora risulti necessario per

la completezza della risposta, può concedere un breve prolungamento dell'intervento. Successivamente, uno dei Consiglieri interpellanti può intervenire, per un tempo non superiore a un minuto, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto della risposta. In presenza della richiesta di intervento di più Consiglieri interpellanti, il Presidente concede la parola ad uno di essi, tenendo conto dell'ordine di sottoscrizione della interpellanza.

4. Qualora il Sindaco e la Giunta, nella seduta nella quale ne è prevista la trattazione, si dichiarino non in grado di rispondere ad un'interpellanza, il primo dei firmatari presenti può chiedere che essa sia trattata nella seduta successiva.

5. Qualora, nel momento in cui è prevista la sua trattazione, tutti i firmatari di una interpellanza risultino assenti, il Presidente ne stralcia la trattazione dall'ordine del giorno. La sua eventuale nuova iscrizione all'Ordine del giorno avverrà con le modalità previste dal precedente articolo 50.

6. Una o più interpellanze sullo stesso argomento sono trattate congiuntamente.

7. È esclusa la trattazione delle interpellanze nelle sedute di Consiglio Comunale in cui è iscritta all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio di previsione, del conto Consuntivo ovvero l'adozione del Piano di Assetto Territoriale, del Piano di Assetto Territoriale Intercomunale e delle varianti generali agli stessi.

#### **Articolo 52 - Programmazione e trattazione delle interpellanze nelle Commissioni Consiliari permanenti.**

1. La programmazione delle interpellanze, da trattare in una seduta di Commissione Consiliare permanente, è effettuata con un anticipo sufficiente a garantire che il Sindaco sia informato almeno otto giorni prima della seduta della Commissione stessa.

2. Le interpellanze sono trattate nella seduta di Commissione in cui è prevista la trattazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri che hanno sottoscritto una interpellanza, la cui trattazione avviene in Commissione, e che non fanno parte della Commissione stessa sono invitati alla riunione nella quale l'interpellanza è trattata.

4. All'interpellanza risponde il Sindaco, e/o uno o più Assessori delegati dal Sindaco. Dopo la risposta, tutti i Consiglieri interpellanti presenti possono intervenire per dichiararsi soddisfatti o insoddisfatti della risposta. Il Presidente della Commissione, per favorire l'approfondimento della materia, può consentire, con rigorosa imparzialità, ulteriori interventi dell'Assessore delegato alla risposta e del Consigliere interpellante ovvero, con il consenso dei Consiglieri interpellanti, può consentire a tutti i Consiglieri presenti, dopo la risposta dell'Assessore, di intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.

5. Alla trattazione delle interpellanze nelle commissioni si applicano inoltre, in quanto compatibili, le disposizioni stabilite dai commi 3, 4 e 5 del precedente articolo 53.

6. Una o più interpellanze sullo stesso argomento sono trattate congiuntamente.

### **TITOLO III – SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE**

##### **Articolo 53 - Sedute ordinarie ed urgenti**

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
2. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

#### **Articolo 54 - Sedute pubbliche e segrete**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito ai commi successivi.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono esaminati fatti o discussi argomenti che comportino valutazioni delle capacità anche professionali, oppure delle qualità morali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità professionali di persone, il Presidente interrompe il dibattito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti dei presenti, 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.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il personale addetto al servizio di Segreteria Generale e di Segreteria del Sindaco, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Articolo 55 - Sedute "aperte"**

1. Quando particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 4 del presente Regolamento.
2. Le adunanze previste al comma precedente hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli enti partecipati, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, economiche, sportive, culturali, 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 rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

### **CAPO II - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 56 - Competenza della convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.



2. La convocazione del Consiglio Comunale per la prima adunanza dopo le elezioni è disposta dal Sindaco.
3. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Articolo 57 - Avviso di convocazione – caratteristiche**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso, secondo quanto stabilito dai commi successivi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **Articolo 58 - Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del Consigliere, in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante il messo comunale;
  - b) mediante fax;
  - c) mediante posta elettronica certificata (PEC)
  - d) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
2. La trasmissione dell'avviso di convocazione del Consiglio mediante fax o posta elettronica certificata (PEC) è possibile a condizione che il Consigliere ne faccia espressa richiesta per iscritto al Presidente del Consiglio con l'indicazione del numero di fax o di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a cui trasmettere l'avviso di convocazione. Il rapporto di conferma del fax trasmesso o la ricevuta della posta elettronica certificata (PEC) vengono equiparati a dichiarazione dell'avvenuta consegna dell'ordine del giorno a tutti gli effetti.
3. 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. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - 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.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata.

6. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
7. Non si computano nei cinque giorni di cui al comma precedente, il giorno di ricevimento della comunicazione e il giorno della seduta; sono invece inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
8. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
9. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
10. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione, per cause non dipendenti dal soggetto cui compete la convocazione stessa, ovvero dagli uffici preposti al recapito, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
11. Per la convocazione delle adunanze urgenti, il Presidente può motivatamente disporre che la convocazione sia effettuata a mezzo telegrafo e/o fonogramma o altro mezzo celere di comunicazione.

### **Articolo 59 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale formulare l'ordine del giorno, rettificarlo od integrarlo.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 54, comma 2. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. L'ordine del giorno per le adunanze ordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito Internet del Comune dal giorno della convocazione quello della seduta nonché negli appositi spazi comunali allo scopo destinati che ricoprano almeno tutte e sei le località di cui al comma 2 dell'articolo 2 dello Statuto. L'elenco, nei predetti termini, sarà altresì inviato agli esercenti di pubblici esercizi locali che abbiano dato la disponibilità ad effettuare decorosa affissione all'interno del loro esercizio. Nel giorno dell'adunanza l'elenco degli oggetti da trattarsi è esposto nella sala o luogo ove si tiene l'adunanza.
7. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato all'albo comunale e sul sito Internet del Comune almeno 24 ore prima della riunione.
8. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – comprensivi anche degli argomenti aggiunti - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Sindaco;
  - agli Assessori;
  - ai componenti il Collegio dei Revisori dei conti;
  - alla Prefettura
  - al Comandante del Corpo di Polizia Locale.
9. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno potrà, inoltre, essere inviato alla stampa, radio e televisioni locale e/o ai corrispondenti ove conosciuti.
10. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, con propria determinazione generale può disporre altre forme di pubblicità dell'ordine del giorno.

## **Articolo 60 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale dal momento dell'invio della convocazione o dell'integrazione dell'ordine del giorno.
2. Gli atti sono consultabili negli orari di apertura degli uffici.
3. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta ad approvazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

## **CAPO III – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

### **Articolo 61 – Numero legale**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando a tal fine il Sindaco.
2. Dall'ora di convocazione all'apertura dei lavori del Consiglio è facoltà dei Consiglieri svolgere la trattazione di interpellanze stabilite in sede di Conferenza dei Capigruppo.
3. Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, la seduta è valida purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Sono fatti salvi i casi in cui la legge richiede una presenza qualificata.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
6. I Consiglieri che esprimono voto di astensione si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
7. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello nominale o che abbandoni l'aula prima del termine della seduta ne dovrà dare tempestivo e manifesto avviso al Segretario o ai suoi collaboratori.

### **Articolo 62 – Sedute di prima convocazione**

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri. Decorsa mezz'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

### **Articolo 63 – Sedute di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. L'avviso di seconda convocazione è notificato ai Consiglieri Comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta.

3. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che rendasi necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla precedente, con il preavviso di cui al comma 2 del presente articolo.

#### **Articolo 64 - Designazione degli scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa due scrutatori, scegliendoli fra i Consiglieri presenti.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri scrutatori, qualora si assentino, momentaneamente o definitivamente, dall'aula, devono comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale affinché egli possa procedere alla loro sostituzione, ove necessaria.

#### **Articolo 65 - Segretario dell'adunanza.**

1. Le funzioni di segretario dell'adunanza sono svolte dal Segretario Generale del Comune o, in caso di sua assenza, da chi lo sostituisce a norma di legge.
2. Il segretario dell'adunanza coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente.

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Articolo 66 - Comportamento del pubblico.**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio Comunale, negli appositi spazi ad esso riservati, deve rimanere in silenzio, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse nel dibattito consiliare o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Negli spazi riservati al pubblico, non è consentita la distribuzione di volantini, l'esposizione di cartelli o striscioni, e l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo al Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine negli spazi assegnati al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti del Corpo di Polizia Locale.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dallo spazio riservato al pubblico di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma 1. Chi sia stato espulso non viene riammesso per tutta la seduta.
4. Quando una parte consistente del pubblico non si attenga alle disposizioni del comma 1, ovvero non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato, se possibile, gli opportuni avvertimenti ed avere eventualmente sospeso la seduta, può fare sgomberare lo spazio riservato al pubblico.

#### **Articolo 67 - Accesso all'aula consiliare durante la seduta**

1. Oltre i componenti il Consiglio e gli Assessori, hanno accesso all'aula, per tutta la durata dell'adunanza, il Segretario Generale del Comune, il Vicesegretario, e tutto il personale comunale necessario per l'espletamento delle funzioni collegate ai lavori dell'adunanza.
2. Hanno accesso all'aula consiliare per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali sono stati convocati, i Revisori dei conti del Comune, ed altri soggetti invitati dal Presidente.
3. L'accesso di operatori televisivi per riprendere la seduta, deve essere autorizzata dal Presidente.
4. Qualora i soggetti di cui ai commi precedenti rechino disturbo allo svolgimento dei lavori del Consiglio, il Presidente può provvedere ad allontanarli dall'aula.

#### **Articolo 68 - Comportamento dei partecipanti alle adunanze.**

1. Durante le adunanze del Consiglio Comunale, i partecipanti devono mantenere un contegno corretto e tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
2. I componenti il Consiglio e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
3. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.
4. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti o magliette con scritte.
5. La lingua ufficiale e unica delle adunanze consiliari è la lingua italiana.
6. I componenti il Consiglio, e gli Assessori, svolgono gli interventi parlando dal proprio posto. I Consiglieri parlano rivolti al Presidente, e gli Assessori rivolti al Consiglio.
7. Il Presidente può consentire, a scopo dimostrativo, l'utilizzo da parte dei componenti il Consiglio e degli Assessori, di supporti audiovisivi, o di fotografie, o di altri oggetti. La richiesta deve essere presentata al Presidente prima dell'inizio della seduta.
8. I componenti il Consiglio, e gli Assessori, non possono intervenire nella discussione, se non dopo aver richiesto la parola al Presidente, ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere, o disturbare, gli interventi di altri Consiglieri ed Assessori che abbiano in quel momento la parola.

#### **Articolo 69 - Disciplina degli interventi.**

1. Gli oratori, nei loro interventi, devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un oratore se ne discosti, il Presidente lo richiama. Qualora l'oratore non rientri nell'argomento in discussione o, successivamente, se ne discosti nuovamente, il Presidente procede ad un secondo richiamo. Se l'oratore prosegue nel suo comportamento, il Presidente gli toglie la parola.
2. Gli oratori, nei loro interventi, non devono pronunciare parole oltraggiose, né tali da costituire violazioni della legge, né fare riferimenti alla vita privata ed alle qualità personali degli amministratori, o di altre persone, ove non siano attinenti all'oggetto della discussione. Qualora un oratore non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente lo diffida dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola.
3. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente.

#### **Articolo 70 - Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle adunanze.**

1. Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole, o assume atteggiamenti oltraggiosi, ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare

dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compie gravi violazioni delle disposizioni di cui agli articoli 68 e 70, il Presidente lo richiama formalmente.

2. Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può deliberare l'espulsione del responsabile dall'aula, e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

3. Tale espulsione può essere deliberata dal Presidente anche dopo una prima trasgressione, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.

4. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.

5. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un tempo determinato o, secondo l'opportunità, la scioglie.

6. Nei casi di cui ai precedenti commi 4 e 5 il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

#### **Articolo 71 - Poteri di polizia.**

1. I poteri di polizia del Consiglio spettano allo stesso Consiglio, e sono esercitati in suo nome dal Presidente, che impartisce gli ordini necessari.

2. La forza pubblica non può entrare nell'aula, se non per ordine del Presidente.

### **CAPO V - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Articolo 72 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Presidente del Consiglio in sede di redazione dell'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. L'ordine di trattazione può essere modificato, in apertura della seduta consiliare, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere, se questa non incontra opposizione. In caso di opposizione la proposta di modifica, sentiti i motivi, è messa immediatamente in votazione ed è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.

3. La trattazione di un argomento all'Ordine del giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente o di un Consigliere. In caso di opposizione del proponente, sulla proposta motivata decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.

4. Nel caso di mozioni o di proposte di iniziativa popolare la modifica dell'ordine di trattazione, la sospensione od il rinvio previsti dai commi 2 e 3 possono essere approvati solo con il consenso espresso dei proponenti.

#### **Articolo 73 - Argomenti non iscritti all'Ordine del giorno**

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.

#### **Articolo 74 - Interventi dei Consiglieri**

1. I Consiglieri che intendono parlare su di un oggetto all'Ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli

Consiglieri. Nella trattazione di uno stesso argomento i Consiglieri non possono parlare più di tre volte: la prima per non più di cinque minuti, la seconda, per l'eventuale replica per non più di tre minuti, la terza, per dichiarazione di voto, per non più di un minuto.

2. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative all'approvazione del bilancio e alle variazioni allo stesso, al conto consuntivo, allo strumento urbanistico generale e sue varianti generali, ai regolamenti.

3. Gli interventi dei Consiglieri in tutti i casi previsti dal presente Regolamento che non riguardino la trattazione, disciplinata dalle norme di cui ai commi precedenti, di argomenti iscritti all'Ordine del giorno, non possono superare la durata di cinque minuti. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificatamente determinati in altre norme del presente Regolamento.

#### **Articolo 75 - Inosservanza dei tempi di intervento**

1. Qualora il Presidente abbia richiamato due volte un Consigliere sulla inosservanza dei tempi di intervento stabiliti nel precedente articolo o questi non tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola per quella specifica discussione. In tal caso il Consigliere può appellarsi al Consiglio che procede ad immediata decisione, senza discussione.

#### **Articolo 76 - Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine: essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge ed il presente Regolamento.

2. Il Presidente concederà la parola ad un solo oratore che intenda opporsi alla mozione d'ordine; dopo di che si pronuncerà il Consiglio seduta stante.

#### **Articolo 77 - Richiesta della parola per fatto personale**

1. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve comunicare al Presidente in che cosa questo consiste.

2. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. In caso di diniego se il Consigliere insiste il Presidente è tenuto a comunicare tale richiesta al Consiglio, che decide seduta stante senza discussione.

3. È fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.

#### **Articolo 78 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti ciascun Consigliere può proporre questioni pregiudiziali o sospensive.

2. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire le discussioni nel merito. Su di esse può parlare, per non più di due minuti, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo Consigliere contrario. Il Consiglio decide seduta stante.

### **CAPO VI - VOTAZIONI**

## **Articolo 79 - Forma delle votazioni**

1. I Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
2. Si procede per votazione a scrutinio segreto nel caso di deliberazioni concernenti persone.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previsti dalla Legge o dallo Statuto. Le schede bianche e le schede non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la Legge disponga altrimenti.
4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un Consigliere tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il Consigliere ha facoltà di avvalersi di un assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Presidente.

## **Articolo 80 - Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri.
2. Tale richiesta, anche verbale, deve essere presentata dopo la chiusura della discussione e prima che il Presidente abbia invitato il Consiglio a votare.
3. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "favorevole" e del "contrario"; il Segretario fa l'appello, annota i voti, e li comunica al Presidente che ne proclama il risultato.

## **Articolo 81 - Votazioni a scrutinio segreto**

1. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede.
2. Lo spoglio delle schede è fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

## **Articolo 82 - Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
  - a) le questioni pregiudiziali e sospensive;
  - b) gli emendamenti;
  - e) le singole parti del documento o proposta principale, quando questo si componga di varie parti tra di loro connesse, ma autonome e la votazione per parti venga richiesta da almeno un quinto consiglieri;
  - f) il documento o proposta nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza o fatti propri dal proponente del documento principale.

## **Articolo 83 - Esito delle votazioni**

1. terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne proclama l'esito.
2. In caso di votazione a scrutinio segreto, se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

## **CAPO VII - VERBALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 84 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**



1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Le sedute del Consiglio, fatti salvi i casi di forza maggiore o i casi di seduta non pubblica, sono integralmente registrate con l'ausilio di sistemi di registrazione digitale o altri sistemi tecnologici e quindi trascritte, sotto la diretta responsabilità del Segretario Comunale, nel processo verbale della seduta. Nei casi in cui lo ritenga opportuno, il Segretario può avvalersi anche di dipendenti del Comune per prendere appunti utili per la verbalizzazione. La trascrizione della registrazione viene effettuata, di norma, entro il quindicesimo giorno successivo alla data della seduta. Nei quindici successivi alla scadenza del predetto termine, ciascun Consigliere, in ordine alle sue dichiarazioni, può richiedere al Segretario Comunale di apportarvi correzioni linguistiche che non alterino il significato dell'intervento o correzioni di parole che non risultavano comprensibili nella registrazione. Nei casi in cui, per qualsiasi motivo, alla scadenza del quindicesimo giorno la trascrizione non sia ancora disponibile, verrà comunicata ai Consiglieri la data da cui è disponibile la trascrizione e dal ricevimento di tale comunicazione i Consiglieri avranno a disposizione i quindici giorni di cui al quarto periodo del presente comma. Il processo verbale viene sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale e viene conservato in apposita raccolta.
3. I singoli verbali di deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale, negli stessi sono riportati i nominativi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, la precisazione se la delibera è stata adottata in seduta pubblica o segreta e, di seguito alla proposta di deliberazione, l'indicazione del nominativo del relatore e di quanti sono intervenuti nella discussione, le modalità di votazione, il nominativo degli astenuti, l'esito della votazione, riportando per le votazioni palesi il nominativo di coloro che hanno espresso voto contrario, e la proclamazione dell'approvazione o meno da parte del Consiglio.
4. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, i verbali sono pubblicati integralmente sul sito internet del Comune.

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 85 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 2.
2. Le disposizioni di cui agli articoli 19 e 20 entrano in vigore in seguito all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

### **Articolo 86 – Disposizione transitoria**

1. Le Commissioni Consiliari nominate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 26.10.2009 rimangono in carica fino alla scadenza del mandato amministrativo in corso.

### **Articolo 87 – Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata ai consiglieri comunali in carica.
2. Copia del Regolamento è inviata ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

## **Articolo 88 – Abrogazioni**

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati:
  - il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 19.03.2004;
  - l'articolo 6 del Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 29.09.2005.