



# **COMUNE DI VILLAR DORA**

Provincia di Torino

Piazza San Rocco, 1 - 10040 Villar Dora (TO) - C.F. 86002210010 - P.I. 02938030018  
E-Mail : protocollo@comune.villardora.to.it - Tel 011 9351218 - Fax 011 9352575

---

# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 36 DEL 2 OTTOBRE 2009.

**TITOLO I**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**NORME GENERALI**  
**SEZIONE I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Articolo 1**

Materia del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i diritti e i doveri dei Consiglieri Comunali nell'espletamento delle loro funzioni istituzionali, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Le decisioni su eventuali casi non disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, nonché l'interpretazione delle norme regolamentari, competono al Sindaco, sentito il Segretario Comunale e, su casi di particolare rilevanza, la Conferenza dei Capigruppo in quanto espressione dei rispettivi gruppi consiliari.

**Articolo 2**

Diffusione

1. Copia del presente regolamento viene inviata, dall'ufficio segreteria comunale, al Sindaco e ai Consiglieri neo eletti in occasione della notifica dell'elezione, nonché agli Assessori nominati dal Sindaco.
2. Una copia del regolamento è tenuta a disposizione dei Consiglieri durante le adunanze del Consiglio.

**SEZIONE II**

**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Articolo 3**

Consiglieri comunali

1. L'elezione, l'entrata e la durata in carica, le dimissioni, le prerogative, le facoltà ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge.

## **Articolo 4**

Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale.

1. Ai Consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo.
2. Ciascun Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha, pertanto, piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

## **Articolo 5**

Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità amministrativa, contabile, civile e penale i Consiglieri che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e l'opposizione e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

## **Articolo 6**

Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio: si ha "effettiva partecipazione" quando il Consigliere abbia presenziato per almeno il 50% del tempo dedicato alla seduta ovvero alla trattazione di almeno i 2/3 degli argomenti discussi nella seduta.
2. Ai Consiglieri che si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, previa autorizzazione del Sindaco, in qualità di presidente del Consiglio, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché un rimborso forfettario onnicomprensivo per le altre spese, secondo quanto stabilito dalla legge. In luogo del rimborso forfettario, i consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e di soggiorno effettivamente sostenute e regolarmente documentate, quando ciò sia previsto nel provvedimento di autorizzazione per esigenze di risparmio di spesa, in relazione all'onerosità della missione stessa.
3. I Consiglieri in missione sono impegnati ad attenersi a criteri di rigore economico.

## **Articolo 7**

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate personalmente dai Consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata, con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3. Le dimissioni sono irrevocabili ed efficaci fin dal momento della presentazione e della conseguente immediata registrazione nel protocollo generale dell'ente e non necessitano di presa d'atto.
4. Il Consiglio, entro dieci giorni dalla presentazione, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

## **Articolo 8**

### Partecipazione delle sedute del Consiglio

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione motivata, scritta o verbale, inviata dal Consigliere al Sindaco. La giustificazione può essere fornita anche con motivata comunicazione del Capogruppo cui appartiene il Consigliere assente.
3. All'inizio dell'adunanza, il Sindaco ed i Capogruppo comunicano all'assemblea le giustificazioni pervenute.
4. I Consiglieri comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.
5. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## **Articolo 9**

### Decadenza

1. Salvo i casi disciplinati e contemplati dalla legge, il consigliere decade dalla carica se non interviene alle adunanze per tre volte consecutive, senza giustificati motivi
2. La procedura di decadenza dalla carica di consigliere comunale è attivata d'ufficio dal Sindaco ad avvenuto accertamento delle assenze maturate senza giustificato motivo, con notifica all'interessato, mediante messo comunale o servizio postale con racc. A.R., dell'avvio del procedimento.
3. Il Consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative entro il termine di 20 giorni e nei successivi 20 giorni il Consiglio comunale si pronuncia sulla decadenza con ampia facoltà di apprezzamento delle giustificazioni addotte.
4. La decadenza è votata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti e a scrutinio segreto.

## **Articolo 10**

### Nomine

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, qualora espressamente prevista dalla legge, compete al Consiglio stesso con le modalità previste dall'art. 65 del presente regolamento.
2. Il Consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e il rispetto delle pari opportunità.

### **Articolo 11**

#### Obbligo di elezione di domicilio

1. I Consiglieri non residenti nel Comune e gli Assessori di nomina extraconsiliare, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
2. L'elezione di domicilio deve essere fatta per iscritto, indicando cognome, nome ed indirizzo del domiciliatario, ed inoltrata al Segretario comunale.
3. In mancanza di domicilio eletto, le comunicazioni vengono effettuate presso la sede comunale.

### **Articolo 12**

#### Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare, che interviene assieme al Sindaco e agli assessori.
2. Le designazioni sono effettuate dai capigruppo e comunicate al Sindaco.

## **SEZIONE III**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Articolo 13**

##### Presidenza delle sedute

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di sua assenza od impedimenti la Presidenza spetta al Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente od impedito, agli altri assessori secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano.

#### **Articolo 14**

##### Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, ne tutela la dignità e le funzioni.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente ha l'iniziativa dell'attività di informazione, consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.
4. Il Presidente promuove i rapporti con la Giunta, il Revisore dei Conti e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
5. Assicura il buon andamento dei lavori, modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, richiama i Consiglieri al rispetto del regolamento.
6. Il Presidente è investito dal potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni, ha la facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che ne impediscano l'ordinato svolgimento.

## **Articolo 15**

### Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio viene convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione. La stessa è presieduta dal Sindaco neo-eletto e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. In caso di inosservanza dell'obbligo previsto al primo comma, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Alla prima seduta del Consiglio deve essere iscritta la comunicazione della composizione della Giunta.

## **SEZIONE IV**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

## **Articolo 16**

### Costituzione dei Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto solo un Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti a un Gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Nel caso in cui il consigliere non si riconosca in alcuno dei gruppi costituiti, o che tale situazione si verifichi successivamente, al consigliere stesso è riconosciuto il diritto di far parte del gruppo misto.

4. Ad eccezione del gruppo misto, i gruppi consiliari che si costituiscono prescindendo dalle liste nelle quali i consiglieri sono stati eletti, devono essere composti da almeno due consiglieri comunali.
5. Ogni Gruppo deve comunicare al Segretario comunale, con lettera sottoscritta dalla maggioranza dei componenti, il nome del proprio Capogruppo e del Vice Capogruppo entro il giorno precedente alla prima adunanza del Consiglio neo-eletto.
6. Con la stessa procedura devono essere segnalate le successive variazioni della persona del Capogruppo e del Vice Capogruppo.
7. In mancanza di tali comunicazioni, vengono considerati Capogruppo e Vice Capogruppo, nell'ordine, i Consiglieri del gruppo non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

### **Articolo 17**

#### Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale e concorre a stabilire, in supporto del Presidente, quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
3. La conferenza dei capigruppo è presieduta e convocata dal Sindaco o da un suo delegato. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco, entro dieci giorni quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un capigruppo.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Alla conferenza dei capigruppo possono partecipare i funzionari comunali ove richiesti.

### **SEZIONE V**

#### **INTERROGAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI**

### **Articolo 18**

#### Diritti di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardano argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

### **Articolo 19**

#### Contenuto delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o sono stati o saranno trattati determinati affari.
2. L'interrogazione deve essere redatta per iscritto e firmata dall'interrogante.
3. L'interrogante deve esplicitamente dichiarare se intenda, alternativamente, ricevere risposta scritta, oppure verbale nel corso dell'adunanza consiliare. Nel caso gli interroganti non esplicitino le modalità con le quali intendono ottenere le risposte, si intende che all'interrogazione presentata sarà data risposta orale in aula.
4. Nella ipotesi di trattazione in Consiglio, questa non può avvenire se non sono decorsi almeno 15 giorni dalla presentazione dell'interrogazione.
5. Eccezionalmente, possono essere presentate interrogazioni durante le sedute consiliari; le modalità della presentazione e della risposta sono disciplinate dall'art. 69 del presente regolamento.

## **Articolo 20**

### Interrogazioni con risposta scritta

1. Qualora l'interrogante richieda risposta scritta, la stessa deve essere inoltrata al domicilio del Consigliere entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.
2. La risposta può anche consistere nella trasmissione di una relazione del Responsabile del Servizio competente, qualora investa questione di natura esclusivamente tecnica o amministrativa.

## **Articolo 21**

### Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di esclusiva competenza consiliare.
2. Ogni singolo Consigliere può presentare mozioni da sottoporre alla discussione ed approvazione del Consiglio comunale.
3. La mozione può avere lo scopo:
  - a. di proporre al Consiglio un dibattito ed una votazione su criteri, atteggiamenti posizioni o decisioni che si ritiene l'Amministrazione debba adottare nella trattazione di un particolare affare;
  - b. di provocare un giudizio del Consiglio comunale su criteri, atteggiamenti, posizioni o decisioni assunte dall'Amministrazione nella trattazione di un particolare affare.
4. Il Consiglio comunale può assumere, altresì, posizioni su fatti che esulano dalla stretta competenza locale mediante l'approvazione di specifici documenti di carattere politico.



5. Il Sindaco iscrive la mozione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
6. Le mozioni vengono discusse e votate nei modi e tempi disciplinati dall'art. 70 del presente regolamento.
7. Quando la mozione venga presentata nel corso di una seduta consiliare il Presidente, senza dar luogo a discussione su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento. Le mozioni comportano un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

## **Articolo 22**

### Ordine del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di carattere politico o sociale generale, locale, nazionale o internazionale, sui quali si ritenga opportuno che la comunità locale, attraverso il Consiglio, esprima valutazioni, auspici, proposte o richieste.
2. L'ordine del giorno viene presentato in forma scritta al Sindaco; esso deve indicare chiaramente la proposta che il Consiglio sarà chiamato a votare.
3. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
4. Gli ordini del giorno vengono discussi e votati nei modi e tempi disciplinati dall'art. 70 del presente regolamento dopo le comunicazioni e le interrogazioni.
5. Quando la proposta di ordine del giorno venga presentata nel corso di una seduta consiliare il Presidente, senza dar luogo a discussione su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
6. Sugli ordini del giorno proposti possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle indicazioni formulate dal proponente, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

## **SEZIONE VI**

### **DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

## **Articolo 23**

### Diritto d'accesso alle informazioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie utili all'espletamento del proprio mandato.

2. A tal fine i Consiglieri possono accedere, durante il normale orario di lavoro, presso tutti gli uffici comunali, avendo cura di non alterare la normale funzionalità amministrativa, e ricevere, dal funzionario responsabile, dati, precisazioni, notizie e chiarimenti relativi ad atti adottati dall'Ente e agli atti preparatori in esso richiamati.
3. Altre informazioni, dati o notizie, i Consiglieri potranno acquisirli mediante le interrogazioni.
4. In nessun caso i Consiglieri possono far uso delle notizie e dei documenti acquisiti in forza del presente articolo, se non per fini relativi all'espletamento del proprio mandato.
5. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Articolo 24**

### Rilascio di copie di atti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione e di richiedere il rilascio di copia di tutti i provvedimenti, in qualunque momento adottati dall'Ente ancorché non efficaci.
2. Il rilascio di copia di ogni altro atto o documento deve essere richiesto per iscritto ed autorizzato dal sindaco o funzionario delegato. L'eventuale diniego deve essere motivato.
3. Tutte le copie vengono rilasciate in esenzione da spese e dall'imposta di bollo, senza formale autenticazione, e con l'apposizione di una dicitura che specifichi che la copia è stata rilasciata al Consigliere per le funzioni della carica.

## **SEZIONE VII**

### **APPROVAZIONE MOZIONE DI SFIDUCIA**

## **Articolo 25**

### Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia al Sindaco e all'intera Giunta, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere presentata al Segretario comunale; questi ne trasmette copia al Sindaco.
2. Il Sindaco convoca l'assemblea fissando la data dell'adunanza non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia.
3. E' fatto divieto di inserire altri affari all'ordine del giorno dell'adunanza convocata per discutere la mozione di sfiducia.
4. Al termine della discussione, la mozione di sfiducia può essere ritirata dai proponenti oppure messa ai voti.
5. Singoli Consiglieri, già firmatari della mozione di sfiducia, possono dichiarare nel corso del dibattito di ritirare la propria adesione al documento.
6. Qualora, a seguito del ritiro di una o più adesioni, il numero dei firmatari rimasti sia inferiore ai due quinti dei Consiglieri assegnati, la mozione di sfiducia si considera ritirata e la seduta è chiusa senza porre in votazione il documento.

7. La mozione di sfiducia viene votata in forma palese per appello nominale, e risulta approvata qualora ottenga la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la contestuale cessazione della carica del Sindaco e della Giunta. Le funzioni di tali organi sono assegnate, in attesa dell'indizione di una nuova consultazione elettorale, ad un commissario nominato ai sensi della legge.
9. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

## **CAPO II**

### **LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **SEZIONE I**

#### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

##### **Articolo 26**

###### Avviso di convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
2. 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.

##### **Articolo 27**

###### Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci a norma di legge e del presente regolamento.
3. Il Sindaco convoca l'adunanza:
  - a. di propria iniziativa;
  - b. su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

##### **Articolo 28**

###### Modalità di consegna avviso

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio eletto del consigliere a mezzo di messo comunale.
2. L'avviso di convocazione viene altresì consegnato, con le modalità di cui al presente articolo, agli Assessori extraconsiliari.
3. Il messo rimette all'ufficio segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendenti 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 residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio, 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, e in aggiunta al deposito presso la sede comunale, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
6. Ove il Consigliere lo autorizzi espressamente l'avviso di convocazione può, in alternativa, essergli comunicato via fax o via e-mail ai numeri da questi indicati.
7. L'avviso di convocazione, nel rispetto dei termini previsti dal successivo art. 29, è comunicato, anche tramite fax, al Revisore dei Conti.

## **Articolo 29**

### Termini per la consegna dell'avviso

1. L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri e agli Assessori:
  - a. entro cinque giorni da quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b. entro tre giorni da quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione straordinaria.
2. Nei termini di cui al comma 1 sono inclusi i giorni festivi ricorrenti da calendario.
3. Per le sedute di seconda convocazione e per quelle d'urgenza l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione. In tal caso il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei consiglieri fino al momento della discussione.

4. Nel caso che, effettuata la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri e agli Assessori almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
5. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi ad affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
6. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti nel momento in cui questo è deciso.
7. L'eventuale ritardata o omessa consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi regolarmente alla riunione del Consiglio.

## **SEZIONE II**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

#### **Articolo 30**

##### Norme di compilazione

1. L'elenco dei titoli degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno; le materie di competenza del Consiglio sono determinate dalla legge.
2. L'ordine del giorno deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta pubblica ed in seduta segreta.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario comunale.
6. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di inserire le proposte di deliberazione presentate dai soggetti cui compete, a norma di Legge e di Statuto, il diritto di iniziativa.
7. Il Sindaco per le adunanze per le quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita particolare rilevanza.

#### **Articolo 31**

##### Le proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, alla Giunta comunale e a ogni singolo Consigliere comunale.

2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto e comprendere una relazione illustrativa che motivi il provvedimento nonché lo schema della parte dispositiva; qualora la proposta comporti una spesa, devono essere indicati i mezzi per farvi fronte.
3. Le proposte di deliberazione che comportino modifica o revoca di precedenti deliberazioni devono farne espressa e chiara menzione nel dispositivo.
4. Gli uffici comunali garantiscono l'assistenza ai singoli Consiglieri che intendano presentare proposte di deliberazioni.
5. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da parte di ogni singolo Consigliere comunale.
6. Tutte le proposte di deliberazione devono riportare il parere di regolarità tecnica del Responsabile del servizio competente in materia e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche il parere di regolarità contabile del Responsabile dei servizi finanziari. Fanno eccezione gli atti di mero indirizzo e a contenuto meramente politico, consistenti, ad es. in direttive alla Giunta Comunale, ordini del giorno e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche riflesso, per la comunità locale.

### **Articolo 32**

#### Deposito delle proposte di deliberazione

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria comunale o altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a disposizione dei consiglieri, 48 ore prima dell'ora di svolgimento della seduta consiliare, non computando in tale termine i giorni festivi, durante l'orario d'ufficio.
2. L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
3. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti vengono depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

### **CAPO III**

#### **LE ADUNANZE CONSILIARI**

##### **SEZIONE I**

#### **LA SEDE E LE SESSIONI**

### **Articolo 33**

#### La sede

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sala consiliare che, per motivi di capacità, dimensione, sicurezza ed accessibilità, viene individuata all'interno dell'immobile comunale di Via Pelissere, 16.

2. Il Sindaco, tuttavia, può stabilire che la riunione si tenga eccezionalmente in luogo diverso da quello individuato nel comma, 1 quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. Il luogo della riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.

### **Articolo 34**

#### Le sessioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza.
2. Nel corso dell'anno si tengono due sessioni ordinarie per le sedute convocate, rispettivamente, per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del rendiconto di gestione.
3. Ogni altra riunione è in sessione straordinaria.

## **SEZIONE II**

### **LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

### **Articolo 35**

#### Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio comunale sono sempre pubbliche, con la sola eccezione dei casi previsti ai successivi commi 4 e 5.
2. In particolare vengono discussi e deliberati in seduta pubblica la mozione di sfiducia al Sindaco e alla rispettiva Giunta, le nomine che competono al Consiglio e le relative revoche.
3. Nel corso di tali adunanze è consentito al Presidente, su voto conforme del Consiglio, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nelle forme del Consiglio aperto.
4. La seduta del Consiglio non può essere pubblica ma riservata, quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità delle medesime.
5. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente e a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta o

riservata, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

6. Durante la seduta segreta o riservata possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale, gli Assessori e il Segretario comunale.

### **Articolo 36**

#### Adunanze "aperte"

1. Quando particolari motivi di carattere sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o nei luoghi particolari previsti dall'art. 33, 2° comma, del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, delle forze sociali, politiche e sindacali, cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanza il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale e degli Assessori, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e conoscenze e precisino al Consiglio comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Al termine di un'adunanza aperta possono essere sottoposte alla discussione e al voto proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta.
5. Il Consiglio aperto può essere convocato per particolari motivi di interesse comune, congiuntamente con il Consiglio di un altro ente locale, anche in deroga a quanto disposto dall'art. 33, 3° comma.

### **SEZIONE III**

#### **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE DEL SINDACO, DEGLI ASSESSORI E DI ALTRI SOGGETTI**

### **Articolo 37**

#### Partecipazione del Sindaco alle adunanze

1. Il Sindaco è membro del Consiglio comunale, la sua presenza si computa perciò ai fini della legalità delle sedute e delle votazioni.
2. Il Sindaco risponde alle interrogazioni dei Consiglieri; illustra al Consiglio le deliberazioni proposte da lui e dalla Giunta, risponde alle richieste di chiarimenti, replica conclusivamente alle dichiarazioni dei Consiglieri.
3. La risposta alle interrogazioni, nonché l'illustrazione, i chiarimenti e la replica finale sulle deliberazioni proposte dalla Giunta possono essere delegate all'Assessore competente in materia.



4. Compete al Sindaco, in via esclusiva, dichiarare in qualunque momento che una deliberazione, proposta da lui o dalla Giunta, viene ritirata o rinviata ad altra seduta.

### **Articolo 38**

#### Partecipazione degli Assessori esterni alle adunanze

1. Gli Assessori esterni hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio comunale; la loro presenza non si computa ai fini della legalità della seduta e delle votazioni.
2. Gli Assessori esterni non hanno diritto di voto né sulle deliberazioni né su altri atti (mozioni, ordini del giorno, ecc.) sottoposti all'approvazione del Consiglio.
3. Gli Assessori esterni hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale:
  - a. per rispondere alle interrogazioni dei Consiglieri sulle materie di loro competenza;
  - b. per illustrare le deliberazioni proposte nelle materie loro rispettivamente delegate dal Sindaco.
4. Gli Assessori esterni non hanno diritto di parola al di fuori dei casi previsti dal precedente comma.

### **Articolo 39**

#### Partecipazione del Revisore dei conti

1. Il Revisore dei Conti ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco invita il Revisore dei Conti ad intervenire a tutte le sedute consiliari. In quelle concernenti l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e di variazione di bilancio, il Revisore può, se richiesto, relazionare e dare informazione al Consiglio Comunale.

### **Articolo 40**

#### Partecipazione di funzionari e consulenti all'adunanza

1. Il Presidente, per esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare a partecipare alle adunanze del Consiglio, i funzionari comunali affinché relazionino o forniscano chiarimenti sull'argomento in discussione.
2. Possono altresì essere inviati consulenti e professionisti incaricati di studi e progettazioni per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Dopo aver relazionato sull'argomento e risposto ad eventuali quesiti posti dal Presidente o dai Consiglieri, i funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Articolo 41**

#### La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

1. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio, ad eccezione di quelle aperte e può intervenire nella discussione, formulando, su invito del Presidente, valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Il Segretario deve astenersi, obbligatoriamente, dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgono suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il quarto grado. In tali casi le funzioni sono svolte da un componente dell'organo designato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

## **SEZIONE IV**

### **LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 42**

##### Numero legale

1. Il Consiglio comunale, riunito in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, salvo che sia richiesto un quorum speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale all'adunanza.

#### **Articolo 43**

##### Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello eseguito dal Segretario comunale ed i risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente

che può far richiamare in sala i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

7. Il Presidente, nel corso della seduta, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò non venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
8. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, per una durata da stabilirsi, a sua discrezione, tra i cinque e dieci minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
9. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora rimasti da trattare, ed è quindi legalmente sciolta.
10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

#### **Articolo 44**

##### Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza dichiarata infruttuosa per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di seconda convocazione.
4. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
5. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
7. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richieda la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione da parte di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della votazione.
8. Trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

9. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.
10. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
11. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'art. 29 del presente regolamento.

## **SEZIONE V**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Articolo 45**

##### Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno, nella discussione degli affari, il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad un Consigliere senza che questi ne tenga conto, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### **Articolo 46**

##### Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlando dal loro banco, unicamente sull'argomento in discussione e dopo averne fatto richiesta, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I Consiglieri hanno, con le cautele di cui al precedente art. 45, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine di un collega, alzando la mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri.

5. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente per richiamo al regolamento, o ai termini di durata degli interventi stabiliti.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

### **Articolo 47**

#### Tumulti in sala

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. Nel caso in cui la seduta venga tolta per i motivi di cui al precedente comma, il Consiglio deve essere riconvocato a domicilio.

### **Articolo 48**

#### Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia municipale. A tal fine un Agente è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata ai Consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato nel precedente comma 3.
6. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
7. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero della sala da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a

maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

## **SEZIONE VI**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Articolo 49**

##### Comunicazioni

1. Concluse le formalità preliminari, prima di passare alla trattazione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, il Sindaco effettua al Consiglio Comunale eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazioni di persone.
3. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

#### **Articolo 50**

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno vengono discusse e poste in votazione nell'ordine in cui sono elencate nell'avviso di convocazione e subito dopo le comunicazioni.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere in qualsiasi momento modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

#### **Articolo 51**

##### Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito per le mozioni ed ordini del giorno di cui il comma 6, dell'art. 70.
2. Non è, tuttavia, necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti rispetto alla formulazione e consegna dell'ordine del giorno.

## **Articolo 52**

### Norme generali per la discussione

1. Le proposte di deliberazione depositate, complete di relazione, motivazione e dispositivo nonché corredate dei documenti che vi si riferiscono e dei prescritti pareri, sono date per lette e non vengono ulteriormente illustrate se non per iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente, oppure su richiesta di un Consigliere.
2. Il Presidente dà quindi la parola a coloro che intendono intervenire, nell'ordine di richiesta.
3. Se dopo che il Presidente ha inviato i Consiglieri alla discussione nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di ogni argomento ciascun Capo Gruppo (o, in alternativa, altro Consigliere esplicitamente incaricato di trattare l'argomento per il suo Gruppo) può parlare due volte per non più di dieci minuti; la seconda per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore competente.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella discussione di un argomento per due volte, per non più di cinque minuti ciascuna.
6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani regolatori e loro varianti generali, e per lo Statuto e i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione dello specifico argomento.
7. Ciascun Consigliere ha inoltre diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente richiama l'oratore a concludere e, se del caso, gli toglie la parola. L'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide.
9. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire, in qualunque momento della discussione, per non più di 10 minuti ciascuno.
10. Avvenuta la chiusura del dibattito il Sindaco e gli Assessori intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento della Giunta sulle osservazioni e proposte eventualmente presentate nel corso della discussione.

## **Articolo 53**

### Gli emendamenti

1. Ogni Consigliere può presentare emendamenti alle proposte di deliberazione depositate.
2. Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le soppressioni, sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si chiede vengano apportate al testo depositato.
3. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto alla Segreteria almeno 24 ore prima della seduta ed a cura del Segretario sono sottoposti all'esame dei competenti

funzionari per i prescritti pareri e, quindi, sono depositati con la proposta di deliberazione.

4. Nessun emendamento può essere posto in votazione se privo dei suddetti pareri, tranne nel caso di variazioni di lieve entità, accertata dal Segretario comunale, che non incidono sulla sostanza della proposta; in tale ultimo caso, gli emendamenti possono essere presentati verbalmente nel corso della seduta.
5. Ogni Consigliere, nel corso della discussione, può ritirare gli emendamenti presentati.
6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. Un emendamento può essere modificato nel corso della discussione soltanto qualora il Segretario attesti che le modificazioni apportate sono irrilevanti ai fini dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
8. La votazione degli emendamenti precede quella della proposta originale. Vengono posti in votazione, nell'ordine, gli emendamenti soppressivi, quelli modificativi e infine quelli aggiuntivi.
9. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### **Articolo 54**

##### Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva è una richiesta motivata di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, anche nel corso della discussione di merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di iniziare o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse possono parlare, il proponente, un solo Consigliere per ogni Gruppo ed il Sindaco o l'assessore competente, ciascuno per non più di cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo una unica discussione con le modalità di cui al precedente comma.

#### **Articolo 55**

##### La mozione d'ordine

1. Ogni membro del Consiglio può presentare, in qualsiasi momento della seduta, mozione d'ordine.
2. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e votare una deliberazione siano osservate le leggi, lo statuto ed il presente regolamento.



3. Il Presidente concede immediatamente la parola al Consigliere che annunzi la mozione d'ordine; decide quindi se il richiamo sia giustificato ed accoglibile e provvede di conseguenza.

### **Articolo 56**

#### Le risoluzioni

1. Il Sindaco ed ogni Consigliere possono proporre, in relazione ad un argomento iscritto all'ordine del giorno e posto in discussione, l'adozione di risoluzioni che manifestino orientamenti o indirizzi del Consiglio comunale a corollario del provvedimento posto in votazione.
2. Le risoluzioni vengono votate durante la trattazione dell'argomento cui si riferiscono ed impegnano il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco a comportarsi conseguentemente.

### **Articolo 57**

#### Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire da altri Consiglieri fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. In ogni momento il Consigliere, può chiedere la parola per fatto personale precisando in che cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, peralzata di mano.
4. Possono rispondere a chi interviene per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di dieci minuti.
6. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

### **Articolo 58**

#### Chiusura della discussione

1. Il Presidente, quando su un argomento siano intervenuti tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o degli Assessori competenti e le contro repliche dei Capigruppo e dei Consiglieri, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno due Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

3. Questo può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun Gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
4. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 54 del presente regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore e uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.

## **Articolo 59**

### Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dichiarata chiusa la discussione, può concedere la parola solo per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo affinché sia precisata la loro posizione nei confronti della proposta di deliberazione. Ogni dichiarazione deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.
2. I Consiglieri che dissentono dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo hanno diritto di intervenire per precisare la propria posizione, sempre contenendo l'intervento nel tempo di cinque minuti.
3. I Consiglieri possono altresì, prima della votazione, dichiarare la propria astensione dal voto, motivandola qualora lo ritengano opportuno. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti ad astenersi per legge.

## **SEZIONE VII**

### **LE VOTAZIONI**

## **Articolo 60**

### Designazione degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa due Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni, sia palesi che segrete. La minoranza, se presente deve essere sempre rappresentata, con proprio Consigliere, tra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
4. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
5. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in votazione.
6. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
7. Dopo la proclamazione dei risultati le schede delle votazioni vengono distrutte.

8. Nelle votazioni palesi, la mancanza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

## **Articolo 61**

### Modalità generali di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese salvo i casi in cui la legge espressamente richiede lo scrutinio segreto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi contrari ed infine coloro che si astengono.
5. Non è consentito ad alcuno prendere la parola quando sia iniziata la votazione, fino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.
6. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
7. Ogni Consigliere può chiedere la controprova di qualsiasi votazione palese, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
8. Se anche dopo la controprova una o più Consiglieri manifestano dubbi o contestano l'esito della medesima, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
9. I Consiglieri che si astengono dal voto debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

## **Articolo 62**

### Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a. votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva; avviene subito dopo la presentazione e prima di iniziare o proseguire la discussione, nei modi e tempi previsti dall'art. 54 del presente regolamento;
  - b. votazione sulle proposte di emendamento, nel seguente ordine:
    1. emendamenti soppressivi;
    2. emendamenti modificativi;
    3. emendamenti aggiuntivi;
  - c. votazione sul provvedimento proposto; i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

## **Articolo 63**

### Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

## **Articolo 64**

### Votazioni per appello nominale

1. Oltre che nel caso previsto dall'art. 61, 8° comma, il Presidente può disporre che la votazione avvenga per appello nominale per la propria autonoma decisione o su richiesta di almeno due Consiglieri.
2. La richiesta deve essere presentata prima che il Presidente abbia inviato il Consiglio a votare per alzata di mano.
3. Prima di procedere alla votazione per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
4. Il Segretario effettua l'appello, a cui i Consiglieri rispondono con "sì" oppure "no" oppure "mi astengo"; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Articolo 65**

### Votazione per le nomine

1. Le nomine che competono al Consiglio comunale vengono effettuate mediante votazione palese, se non diversamente previsto dalla legge.
2. Per la nomina delle Commissioni consiliari che, prevedendo la rappresentanza della minoranza sono attribuite al Consiglio comunale, i Capigruppo comunicano al Presidente il nominativo del Consigliere o dei Consiglieri designati; il Consiglio approva, con unica votazione palese, la costituzione della Commissione così come risultante dalle designazioni presentate.
3. Qualora norme di legge prevedano la nomina di una rappresentanza predeterminata della maggioranza e delle minoranze, si procede mediante voto limitato, a tal fine ogni Consigliere può votare per il cinquanta per cento dei candidati da eleggere se in numero

di due, per i due terzi se in numero di tre o superiore con arrotondamento per difetto o per eccesso delle frazioni rispettivamente inferiori o superiori al cinquanta per cento.

4. La votazione avviene per appello nominale; ogni Consigliere annuncia ad alta voce il nome del candidato o dei candidati per i quali esprime il suo voto.
5. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al conteggio finale dei voti e proclama l'esito della votazione.
6. Risultano eletti ai posti da ricoprire i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti tra due o più candidati, il più anziano di età.

## **Articolo 66**

### Votazioni segrete

1. Quando sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede.
2. Le schede devono essere in bianco, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature o abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento.
3. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare nel numero previsto nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Il Presidente può, altresì, richiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "sì" o "no" sulla scheda.
4. I nominati iscritti nella scheda oltre il numero dei candidati per il quale è consentito votare si considerano come non iscritti iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e il cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
6. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente affinché se ne prenda atto a verbale.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

## **Articolo 67**

### Esito delle votazioni

1. Ogni deliberazione proposta al Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, tranne nei casi in cui la legge richiede espressamente un quorum speciale di maggioranza.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
3. Per le nomine e le designazioni vige il principio della maggioranza relativa.
4. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità tra voti favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e può essere ripetuta, per una sola volta seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio deve pronunciarsi per disposizione di legge od il cui rinvio può pregiudicare gli interessi del Comune.
6. Salvo casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione. Essa può essere riproposta al Consiglio solo in una successiva adunanza.
7. Il Presidente annuncia il numero dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione e conclude, il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato"
8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

## **SEZIONE VIII**

### **INTERROGAZIONI, MOZIONI ORDINI DEL GIORNO**

## **Articolo 68**

### Ordini e tempi di trattazione

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Consiglio passa alla trattazione, nell'ordine, delle interrogazioni presentate, dalle mozioni e degli ordini del giorno proposti all'approvazione.
2. Alla trattazione degli argomenti di cui al comma 1 non può essere di regola dedicata più di un'ora per ogni seduta, salvo diversa disposizione del Presidente.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può proporre che le interrogazioni, le mozioni ed ordini del giorno vengano trattati all'inizio della seduta, anziché al termine. Il Consiglio decide, senza discussione, per alzata di mano.

## Articolo 69

### Risposta alle interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte conclusiva della seduta pubblica, dopo la trattazione dei punti all'ordine del giorno, o nella parte iniziale della seduta stessa, dopo le comunicazioni, se accolta la proposta in tal senso effettuata dal Presidente.
2. Le interrogazioni vengono trattate nell'ordine cronologico di presentazione, salvo diversa decisione del Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere presentata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, ricevuto il testo, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro quindici giorni da quello di presentazione.
5. Interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
6. Qualora il Consigliere proponente non sia presente in sala al momento della trattazione della sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
7. All'interrogante possono associarsi altri Consiglieri.
8. Le interrogazioni sono lette al Consiglio dallo stesso consigliere interrogante o dal Presidente il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
9. Possono replicare alla risposta soltanto i Consiglieri interroganti, per dichiarare se siano soddisfatti o meno e per quali ragioni; l'intervento deve essere contenuto entro il tempo di cinque minuti.
10. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, la lettura del relativo testo spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Il diritto di replica può essere esercitato da non più di due firmatari.
11. Alla replica degli interroganti può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore competente.
12. Qualora il tempo di un'ora per la trattazione delle interrogazioni giunga a scadenza, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame, e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
13. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo, il rendiconto di gestione ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, come ad esempio piani regolatori o sue varianti generali, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
14. Le interrogazioni riguardanti un particolare affare già iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento cui si riferiscono.

## **Articolo 70**

### Trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno

1. Il testo della mozione o dell'ordine del giorno viene letto ed illustrato, su invito del Presidente, dal proponente o dal primo firmatario, contenendo l'intervento entro il tempo di cinque minuti.
2. Il Presidente concede la parola ai Consiglieri che desiderano intervenire per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno.
3. A conclusione del dibattito, possono intervenire il proponente ed il Sindaco, ognuno per non più di cinque minuti.
4. Sul testo proposto possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati secondo le norme contenute nel presente regolamento.
5. Il Presidente dà infine lettura del testo definitivo, che viene posto in votazione, qualora il documento proposto sia stato modificato a seguito di accordi o per l'accoglimento di uno o più emendamenti.
6. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può ammettere alla discussione e alla votazione le proposte di ordine del giorno presentate nel corso della seduta consiliare soltanto quando motivi di urgenza ed indifferibilità rendano necessaria l'immediata approvazione del documento. Ogni Consigliere può comunque chiedere il differimento della votazione alla successiva seduta, e la proposta viene messa ai voti.

## **SEZIONE IX**

### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

## **Articolo 71**

### Ora di chiusura delle sedute

1. L'ora entro la quale si concludono di norma le adunanze è la mezzanotte.
2. Il Consiglio comunale può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il limite fissato nel comma precedente, per concludere la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno importanza ed urgenza.

## **Articolo 72**

### Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno nonché l'eventuale esame delle interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà il giorno già stabilito nell'avviso di convocazione, oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.



## **Articolo 73**

### Sospensione della seduta e rinvio ad un altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura dell'adunanza non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà al giorno stabilito nell'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione di un altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

## **SEZIONE X**

### **VERBALI DELLE ADUNANZE**

## **Articolo 74**

### Redazione dei verbali

1. Il Segretario comunale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dagli impiegati dell'Ufficio Segreteria.

## **Articolo 75**

### Contenuto dei verbali

2. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare.
3. Essi debbono riportare:
  - a) il luogo, la data e l'ora della seduta, il nome degli intervenuti e la sessione;
  - b) la natura pubblica o segreta della seduta;
  - c) il testo integrale della proposta di deliberazione posta in discussione;
  - d) il dibattito, cioè la sintesi delle dichiarazioni effettuate dai Consiglieri che, chiesta ed avuta la parola dal Presidente, siano intervenuti nella discussione;
  - e) l'esito delle votazioni avvenute, comprendente il numero dei presenti e dei votanti, il numero e il nome degli astenuti, il numero dei voti favorevoli e contrari e delle eventuali schede bianche o nulle;
  - f) l'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità e/o d'urgenza della deliberazione.
4. Il dibattito viene trascritto per riassunto, riportando i motivi principali delle discussioni nella forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.
5. Il dibattito può essere trascritto integralmente a partire dalla registrazione magnetica, ove questa abbia avuto luogo, anche limitatamente ad alcuni interventi, per disposizione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, da presentarsi entro i cinque giorni successivi alla seduta consiliare. Ove la registrazione abbia avuto luogo i nastri magnetici sono conservati per cinque anni in apposita nastroteca, con possibilità di accesso da parte dei Consiglieri e dei singoli cittadini interessati. Gli stessi, in qualsiasi momento, possono chiederne l'ascolto.

6. Quando i Consiglieri Comunali ne facciano richiesta al Presidente, gli interventi e/o le dichiarazioni vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo, letto dal Consigliere, sia fatto pervenire per iscritto al Segretario Comunale. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere sedute stante dettate al Segretario Comunale per la loro integrale iscrizione a verbale.
7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, ove il Presidente o un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
8. Il verbale della seduta segreta o riservata deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa e sintetica, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Per le sedute segrete (o riservate) non si procederà alla registrazione degli interventi.

## **Articolo 76**

### Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.
2. La firma del Segretario attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura ed approvazione dello stesso nella o in una successiva seduta del Consiglio.
3. La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

## **Articolo 77**

### Deposito, rettifiche e approvazione dei verbali

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 48 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione e si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno.
2. Sul processo verbale la parola è concessa solo a chi intenda proporvi una rettifica, chiarire o correggere il proprio pensiero, o per fatto personale.
3. Le richieste di rettifica devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intenda sia modificato. Se vengono manifestate contrarietà alla proposta di rettifica, ciascun consigliere può parlare a favore o contro la proposta, per non più di due minuti.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'affare.
5. Ogni eventuale rettifica è sottoposta a votazione ed inserita nel verbale della seduta in corso, ed a cura del Segretario comunale annotata nell'originale del verbale rettificato con l'indicazione della data dell'adunanza nella quale la stessa è stata approvata.

## **Articolo 78**

### Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

## **Articolo 79**

### Rilascio di copie di deliberazioni

1. Le copie delle deliberazioni consiliari sono certificate conformi all'originale dal Segretario comunale e sono rilasciate ai richiedenti con o senza spese secondo le disposizioni di legge.

## **TITOLO II**

### **NORME FINALI**

## **Articolo 80**

### Entrata in vigore del regolamento

1. Dopo l'acquisita esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato, il presente regolamento viene ripubblicato all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il sedicesimo giorno della ripubblicazione.

## **Articolo 81**

### Abrogazioni

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto, e dal presente regolamento.
2. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono da intendersi abrogate tutte le norme, con esso incompatibili od in contrasto, eventualmente contenute in altri regolamenti comunali.

## **INDICE**

### **TITOLO I Del Consiglio Comunale**

#### **CAPO I Norme generali**

##### **SEZIONE I – Disposizioni preliminari.**

Art. 1 – Materia del regolamento.

Art. 2 – Diffusione.

##### **SEZIONE II – I Consiglieri Comunali.**

Art. 3 – Consiglieri comunali.

Art. 4 – Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale.

Art. 5 – Esenzione da responsabilità.

Art. 6 – Indennità di presenza e rimborso spese.

Art. 7 – Dimissioni.

Art. 8 – Partecipazione alle sedute del Consiglio.

Art. 9 – Decadenza.

Art. 10 – Nomine.

Art. 11 – Obbligo di elezione di domicilio.

Art. 12 - Funzioni rappresentative.

##### **SEZIONE III – Il Presidente.**

Art. 13 – Presidenza delle sedute.

Art. 14 – Poteri del Presidente.

Art. 15 – Prima seduta del Consiglio.

##### **SEZIONE IV – I Gruppi Consiliari.**

Art. 16 – Costituzione dei Gruppi consiliari.

Art. 17 – Conferenza dei Capigruppo.

##### **SEZIONE V – Interrogazioni, Ordini del giorno, Mozioni.**

Art. 18 – Diritti di presentazione.

Art. 19 – Contenuto delle interrogazioni.

Art. 20 – Interrogazioni con risposta scritta.

Art. 21 – Le mozioni.

Art. 22 – Ordine del giorno.

##### **SEZIONE VI – Diritto d'accesso agli atti e alle informazioni.**

Art. 23 – Diritto d'accesso alle informazioni.

Art. 24 – Rilascio di copie di atti.

## **SEZIONE VII – Approvazione degli indirizzi di governo e mozione di sfiducia.**

Art. 25 – Mozione di sfiducia.

### **CAPO II La convocazione del Consiglio**

#### **SEZIONE I – L’avviso di convocazione.**

Art. 26 – Avviso di convocazione.

Art. 27 – Competenza.

Art. 28 – Modalità di consegna avviso.

Art. 29 – Termini per la consegna dell’avviso.

#### **SEZIONE II – L’ordine del giorno.**

Art. 30 – Norme di compilazione.

Art. 31 – Le proposte di deliberazione.

Art. 32 – Deposito delle proposte di deliberazione.

### **CAPO III Le adunanze consiliari**

#### **SEZIONE I – La sede e le sessioni.**

Art. 33 – La sede.

Art. 34 – Le sessioni.

#### **SEZIONE II – La pubblicità delle sedute.**

Art. 35 – Sedute pubbliche e sedute segrete.

Art. 36 – Adunanze “aperte”.

#### **SEZIONE III – Partecipazione alle adunanze del Sindaco, degli Assessori e di altri soggetti.**

Art. 37 – Partecipazione del Sindaco alle adunanze.

Art. 38 – Partecipazione degli Assessori esterni alle adunanze.

Art. 39 – Partecipazione dei Revisori dei Conti.

Art. 40 – Partecipazione di funzionari e consulenti all’adunanza.

Art. 41 – La partecipazione del Segretario Comunale all’adunanza.

#### **SEZIONE IV – La presenza dei Consiglieri.**

Art. 42 – Numero legale.

Art. 43 – Sedute di prima convocazione.

Art. 44 – Sedute di seconda convocazione.

#### **SEZIONE V – Disciplina delle sedute.**

- Art. 45 – Comportamento dei Consiglieri.
- Art. 46 – Norme generali per gli interventi.
- Art. 47 – Tumulti in sala.
- Art. 48 – Comportamento del pubblico.

#### **SEZIONE VI – Svolgimento delle sedute.**

- Art. 49 – Comunicazioni.
- Art. 50 – Ordine di trattazione degli argomenti.
- Art. 51 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno.
- Art. 52 – Norme generali per la discussione.
- Art. 53 – Gli emendamenti.
- Art. 54 – Questione pregiudiziale o sospensiva.
- Art. 55 – La mozione d'ordine.
- Art. 56 – Le risoluzioni.
- Art. 57 – Fatto personale.
- Art. 58 – Chiusura delle discussioni.
- Art. 59 – Dichiarazioni di voto.

#### **SEZIONE VII – Le votazioni.**

- Art. 60 – Designazione degli scrutatori.
- Art. 61 – Modalità generali di votazione.
- Art. 62 – Ordine delle votazioni.
- Art. 63 – Astensione obbligatoria.
- Art. 64 – Votazioni per appello nominale.
- Art. 65 – Votazioni per le nomine.
- Art. 66 – Votazioni segrete.
- Art. 67 – Esito delle votazioni.

#### **SEZIONE VIII – Interrogazioni, Mozioni, Ordini del giorno.**

- Art. 68 – Ordini e tempi di trattazione.
- Art. 69 – Risposta alle interrogazioni.
- Art. 70 – Trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno.

#### **SEZIONE IX – Conclusione delle sedute.**

- Art. 71 – Ora di chiusura delle sedute.
- Art. 72 – Termine della seduta.
- Art. 73 – Sospensione della seduta e rinvio ad altro giorno.

#### **SEZIONE X – Verbali delle adunanze.**

- Art. 74 – Redazione dei verbali.
- Art. 75 – Contenuto dei verbali.
- Art. 76 – Firma dei verbali.
- Art. 77 – Deposito, rettifiche e approvazione dei verbali.
- Art. 78 – Pubblicazione delle deliberazioni.
- Art. 79 – Rilascio di copie di deliberazioni.

### **TITOLO II**

## **Norme finali**

Art. 80 – Entrata in vigore del regolamento.

Art. 81 – Abrogazioni.