



COMUNE DI MOZZANICA  
PROVINCIA DI BERGAMO

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 17.03.2004**

**Publicato all'Albo Pretorio Comunale dal 17.04.2004 al 02.05.2004**

## **INDICE GENERALE**

### **PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

- Art. 1 – Regolamento – Finalità
- Art. 2 – Interpretazione del Regolamento
- Art. 3 – Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 – La sede delle adunanze

#### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

- Art. 5 – Presidenza delle adunanze
- Art. 6 – Compiti e poteri del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale

#### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 7 – Costituzione

#### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 8 – Costituzione e composizione
- Art. 9 – Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 10 – Funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 11 – Funzioni delle Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 12 – Segreteria delle Commissioni Consiliari permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

#### **CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

- Art. 13 - Commissioni d'indagine riservata

#### **CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 14 – Designazione e funzioni

### **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I – NORME GENERALI**

- Art. 15 – Riserva di legge

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

- Art. 16 – Entrata in carica – Convalida
- Art. 17 – Dimissioni
- Art. 18 – Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 19 – Sospensione dalle funzioni

### **CAPO III – DIRITTI**

Art. 20 – Diritto d’iniziativa

Art. 21 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 22 – Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 23 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 24 – Diritto di sottoporre la deliberazione della Giunta a controllo preventivo di legittimità

Art. 25 – Facoltà di visione e copia degli atti

### **CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 26 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 27 – Divieto di mandato imperativo

Art. 28 – Partecipazione alle adunanze

Art. 29 – Astensione obbligatoria

Art. 30 – Responsabilità personale – Esonero

### **CAPO V – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 31 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art. 32 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Art. 33 – Funzioni rappresentative

## **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

Art. 34 – Competenza

Art. 35 – Convocazione

Art. 36 – Ordine del giorno

Art. 37 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

Art. 38 – Avviso di convocazione – Consegna – termini

Art. 39 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

### **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 40 – Deposito degli atti

Art. 41 – Adunanze di prima convocazione

Art. 42 – Adunanze di seconda convocazione

Art. 43 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere Comunale

### **CAPO III – PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE**

Art. 44 – Adunanze pubbliche

Art. 45 – RegISTRAZIONI audio e video

Art. 46 – Adunanze segrete

Art. 47 – Adunanze aperte

#### **CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 48 – Comportamento dei Consiglieri

Art. 49 – Ordine della discussione

Art. 50 – Comportamento del pubblico

Art. 51 – Ammissione di Funzionari e consulenti in aula

#### **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

Art. 52 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 53 – Discussione – Norme generali

Art. 54 – Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 55 – Fatto personale

Art. 56 – Termine dell'adunanza

#### **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE**

Art. 57 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 58 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

### **PARTE IV – LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I – LE DELIBERAZIONI**

Art. 59 – Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione

Art. 60 – Forma e contenuti

Art. 61 – Approvazione – Revoca – Modifica

#### **CAPO II – LE VOTAZIONI**

Art. 62 – Modalità generali

Art. 63 – Votazione in forma palese

Art. 64 – Votazione per appello nominale

Art. 65 – Votazioni segrete

Art. 66 – Esito delle votazioni

Art. 67 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 68 – Entrata in vigore

Art. 69 – Diffusione

## **PARTE I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

##### **ART. 1 REGOLAMENTO - FINALITÀ**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del T.U.E.L..
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti udito il parere del Segretario Comunale.

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

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

##### **ART. 3 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

- 1 - Il Consiglio Comunale 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 rendono necessaria l'adozione.

##### **ART. 4 LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare sita in Via Stretta n. 3.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.

3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala consiliare, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sala stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede municipale viene esposta la bandiera dello Stato ed eventualmente quella del Comune.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **ART. 5**

#### **PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, ed ove anche questi sia assente od impedito, la presidenza è assunta dall'assessore più anziano di età.
3. La presidenza non può essere assunta da un assessore non consigliere, cioè esterno.

#### **ART. 6**

#### **COMPITI E POTERI DEL SINDACO IN QUALITÀ DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Sindaco in qualità di presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Nell'esercizio delle funzioni di presidente del Consiglio Comunale il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
6. Il Sindaco convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio.
7. Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari: convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.
8. Insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento.
9. Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 7 COSTITUZIONE**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti e, a parità, il più anziano di età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi costituisce un gruppo autonomo e acquisisce le prerogative e la rappresentanza spettanti allo stesso.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 8 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

#### **ART. 9 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso dal o dai gruppi di minoranza.

2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione, dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati competenti per materia.

#### **ART. 10**

#### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento e valutazioni delle moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

#### **ART. 11**

#### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea



consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

**ART. 12**  
**SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**  
**VERBALE DELLE SEDUTE**  
**PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale, designato dal Segretario Comunale.

Spetta al Segretario della Commissione designato organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta Comunale dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

**CAPO V**

**COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

**ART. 13**  
**COMMISSIONI D'INDAGINE RISERVATA**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.

La commissione d'indagine riservata viene presieduta da un consigliere espresso dal o dai gruppi di minoranza, eletto con le modalità previste dall'art. 9, 1° comma.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi fino ad un massimo di due per gruppo. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro

dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un dipendente designato dal Segretario Comunale.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta non risultanti direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **CAPO VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 14**

#### **DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Sindaco designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori, qualora sia presente in aula.

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

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

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

#### **ART. 15**

#### **RISERVA DI LEGGE**

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

## **CAPO II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 16**

##### **ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

#### **ART. 17**

##### **DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **ART. 18**

##### **DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA.**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del d. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza alla carica di Consigliere o di Sindaco interessato ai sensi dell'art. 70 del D. Lgs. 267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica con decreto del

Presidente della Repubblica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica alla data di passaggio in giudicato dalla sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Sindaco, o in sua mancanza, il vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.u. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 19**

### **SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui agli artt. 58, 59, 94 e 142, primo comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

2. Il Sindaco o in sua mancanza il vice sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n. 55/90, il Consiglio Comunale nella stessa seduta, nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## **CAPO III**

### **DIRITTI**

#### **ART. 20**

#### **DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità proposte nel corso della seduta, il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **ART. 21**

#### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, debitamente firmata, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dell'Assessore delegato, il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato. Nel caso in cui

l'interpellante non si ritenesse soddisfatto potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con il voto.

4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, può dare la risposta scritta, entro 30 giorni della presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, la verifica dell'attuazione delle stesse, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 3 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **ART. 22**

### **RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

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

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

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000, nonché per quanto concerne il Segretario Comunale, dall'attestazione resa ai sensi dell'art. 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997 n. 127. Qualora, poi nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

## **ART. 23**

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinanti dalla legge.

## **ART. 24**

### **DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO A CONTROLLO EVENTUALE**

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;  
dotazioni organiche e relative variazioni;  
assunzioni del personale

2. Nei casi previsti dal comma 1 il controllo è esercitato dal difensore civico comunale o provinciale, se istituito. L'organo che procede al controllo, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio o la Giunta.

## **ART. 25**

### **FACOLTA' DI VISIONE E COPIA DEGLI ATTI**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del loro mandato hanno diritto al rilascio di copia degli atti e dei documenti dell'Amministrazione Comunale o dalla stessa stabilmente detenuti esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, ed all'art. 24 della legge 7.8.1990 n. 241 e di quanto in materia prevede il "Regolamento comunale per i diritti di accesso alle informazioni, agli atti ed ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi e per il procedimento amministrativo".

2. La richiesta delle copie è effettuata, di norma, dal Consigliere Comunale presso la Segreteria comunale.

3. Il rilascio delle copie avviene entro brevi termini, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi: nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il termine fissato per il rilascio.

4. Il Segretario Comunale, qualora rileva la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa immediatamente il Consigliere Comunale interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono gratuitamente rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio connesso alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B n. 1 del D.P.R. 26.10.1972 n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8.6.1962 n. 604 e successive modificazioni.

## **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 26**

#### **DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli articoli 79 e seguenti del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali permanenti, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82 del D. Lgs. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono computabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D. Lgs. 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti previste per legge. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentale, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D. Lgs. 267/2000, ha facoltà di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **ART. 27**

#### **DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

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

#### **ART. 28**

#### **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE.**

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 o verbale, resa al Sindaco o al Segretario Comunale, i quali ne danno notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. Ogni Consigliere può chiedere con lettera diretta al Sindaco di essere collocato in congedo per un periodo non superiore a gg. 30.



**ART. 29**  
**ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco, gli Assessori e 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'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
3. I componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**ART. 30**  
**RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**CAPO V**

**NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART. 31**  
**INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

**ART. 32**  
**NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso enti aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare al Sindaco in qualità di presidente del Consiglio Comunale ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo dei

Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **ART. 33 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

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

## **PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

### **ART. 34 COMPETENZA**

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

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal vice sindaco o da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3. In caso di assenza o di impedimento anche del vice sindaco la convocazione è disposta dall'assessore più anziano di età.

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

### **ART. 35 CONVOCAZIONE**

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

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

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: definizione, verifica e attuazione delle linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e

pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.

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

7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e sono firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

### **ART. 36 ORDINE DEL GIORNO**

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

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

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

4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

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

6. Sono indicati espressamente nell'ambito dell'ordine del giorno con la dicitura "segreta", gli argomenti da trattare in seduta segreta, i restanti argomenti sono trattati in seduta pubblica.

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

### **ART. 37 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

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

2. 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 ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **ART. 38**

#### **AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. La consegna dell'avviso di convocazione per le adunanze straordinarie deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. L'avviso di convocazione per le adunanze urgenti deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione ai sensi dell'art. 140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

### **ART. 39**

#### **ORDINE DEL GIORNO PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 40 DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati il giorno dell'adunanza e 24 ore prima della riunione.
2. L'orario, di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 o reso dal Segretario Comunale in relazione alla sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi in attuazione dell'art. 97, comma 4° lett. b), del D. Lgs. 267/2000, ed accompagnata da tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte, i pareri ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **ART. 41 ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Nel computo del numero necessario per la validità della seduta non si considera il Sindaco o chi presiede il Consiglio in sostituzione.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che escono dall'aula dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, previsto dal comma 1 del presente articolo, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Il vincolo viene ridotto con la presa d'atto di quanto avvenuto e con l'indicazione del numero di Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

## **ART. 42**

### **ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito alla seduta consiliare andata deserta, per mancanza del numero legale, e si tiene in un giorno diverso e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno.

2 L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sei dei Consiglieri assegnati. Nel computo del numero necessario per la validità della seduta si considera il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 38.

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

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

7. In seconda convocazione non possono essere discussi e approvati argomenti che richiedono una maggioranza qualificata, od un particolare quorum strutturale, quali:

- bilancio annuale e pluriennale di previsione;
- conto consuntivo;
- costituzione delle aziende speciali;
- partecipazione a società di capitali ;
- assunzione diretta di pubblici servizi
- esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.

## **ART. 43**

### **PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE COMUNALE**

L'Assessore esterno non consigliere, come previsto dallo Statuto, partecipa alla seduta del Consiglio Comunale senza diritto di voto, con funzioni di relatore e con diritto di intervento.

L'Assessore esterno non consigliere non può sostituirsi al Sindaco nella presidenza del Consiglio Comunale.

La sua presenza alle sedute del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione del quorum strutturale e funzionale.

### **CAPO III**

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

##### **ART. 44**

##### **ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46:
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### **ART. 45**

##### **REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini documentali della sola attività documentale istituzionale del Comune di Mozzanica. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

##### **ART. 46**

##### **ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati espressamente nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi:
4. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.
6. Durante le sedute segrete non deve essere attivata, nè autorizzata alcuna registrazione ed il verbale è redatto in modo da continuare in sintesi la discussione, senza scendere in particolari dannosi per le persone.

**ART. 47**  
**ADUNANZE “APERTE”**

1. Quando si verificano eventi di rilevante interesse della comunità, il Sindaco, sentita la giunta comunale può convocare l’adunanza “aperta” del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall’art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

**CAPO IV**

**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**ART. 48**  
**COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l’onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all’ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell’affare in discussione: Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Sindaco e senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

**ART. 49**  
**ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l’attribuzione iniziale dei posti viene disposta dal Sindaco.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all’inizio del dibattito od al termine dell’intervento di un collega.



4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri: Ove esse avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti:
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## **ART. 50 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso;
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula, solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Sindaco può disporre lo sgombero della sala da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio Comunale ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
7. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei capigruppo, dichiara la seduta chiusa. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
8. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio Comunale, accedere durante le sedute alla parte della sala riservata ai Consiglieri comunali. Sono ammessi solo gli esperti, i tecnici professionisti ed i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
9. Senza autorizzazione del Sindaco nessun appartenente al pubblico può effettuare registrazioni e riprese televisive. Qualora qualcuno venisse trovato inadempiente il Sindaco lo espelle dalla sala per l'intera seduta.

## **ART. 51 AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. Il Sindaco, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione, ai sensi dell'art. 58 del presente regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 52**

#### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere Comunale, qualora non ci siano opposizioni. In caso di opposizioni, il Consiglio Comunale decide a maggioranza di voti, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere, nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano il fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio Comunale e, sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Esse sono presentate in sede di comunicazioni e sono discusse e votate secondo le norme del presente regolamento.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti sopravvenuti di particolare importanza o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **ART. 53**

#### **DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi: Quando, dopo che il presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una prima volta, per non più di tre minuti ciascuno e la seconda volta per non più di un minuto.

4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.

5. il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno

avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti: Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alla definizione, verifica e attuazione delle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

#### **ART. 54**

#### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione:

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ART. 55**

#### **FATTO PERSONALE**

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

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

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

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da un numero di membri proporzionato ai gruppi presenti in Consiglio che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

**ART. 56**  
**TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

**CAPO VI**

**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE**

**ART. 57**  
**LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni consultive, referenti e di assistenza intervenendo per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario Comunale, su invito del Sindaco, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.  
Qualora il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, assume le funzioni di segretario un Assessore o un Consigliere designato dal Sindaco.

**ART. 58**  
**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. Il verbale delle adunanze viene redatto dal Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le lunghe dichiarazioni che, qualora il Consigliere lo richieda espressamente e, successivamente esprima in forma orale la sintesi dell'intervento o della dichiarazione che in sintesi vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso. Ne consegue che non può essere pretesa la trascrizione integrale gli interventi. In caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere Comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, inserite a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 59**

#### **VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio e viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 40 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Sindaco chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Sindaco provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti tre. Dopo tali interventi, il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Le proposte di rettifica, qualora approvate, vengono riportate nel verbale approvazione verbali seduta o sedute precedenti
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

#### **ART. 60**

#### **FORMA E CONTENUTI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, deve essere espresso il parere, in ordine alla loro regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'Istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale assicura che i pareri siano espressi con chiarezza in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

**ART. 61**  
**APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

**CAPO II**

**LE VOTAZIONI**

**ART. 62**  
**MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma , in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 63 e 64.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso.
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi.
7. I provvedimenti, per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche, vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte

di emendamenti presentate dai Consiglieri Comunali. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale.

10. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

### **ART. 63 VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

### **ART. 64 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato o riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **ART. 65 VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero previsto.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo e continuando con il secondo, il terzo e seguenti.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti;

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia presso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

## **ART. 66 ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede, un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata: La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **ART. 67 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti Consiglieri assegnati, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.



## **PARTE V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 68 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 69 DIFFUSIONE**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

^ ^ ^ ^ ^ ^