



**Comune di Malnate**  
**Provincia di Varese**

**REGOLAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^  
*approvato con delibera del C..C*  
*n. 8 del 6 febbraio 2007*

*modificato con delibera del C.C.*  
*n. 41 del 30 novembre 2011*

## INDICE

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<i>ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 2 – COMPUTO DEI TERMINI.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 3 – COMUNICAZIONI.....</i>	<i>4</i>
<b>TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
<i>ART. 4 – COMPOSIZIONE .....</i>	<i>5</i>
<b>CAPO II – CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>5</b>
<i>ART.5 – RESPONSABILITA’ ED ADEMPIMENTI VARI.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 6 – DOVERI.....</i>	<i>5</i>
<i>ART.7 – DECADENZA .....</i>	<i>6</i>
<i>ART.8 – CESSAZIONE DALLA CARICA .....</i>	<i>6</i>
<i>ART.9 – SOSPENSIONE DALLA CARICA – SOSTITUZIONE .....</i>	<i>6</i>
<i>ART.10 - DIRITTO D’INIZIATIVA.....</i>	<i>6</i>
<i>ART.11 - INTERROGAZIONI.....</i>	<i>7</i>
<i>ART.12 – ESAME INTERROGAZIONI.....</i>	<i>7</i>
<i>ART.13 – MOZIONI.....</i>	<i>8</i>
<i>ART.14 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....</i>	<i>8</i>
<i>ART.15 – ACCESSO AI DOCUMENTI COMUNALI.....</i>	<i>8</i>
<i>ART.16 – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....</i>	<i>9</i>
<i>ART.17 – COMPORTAMENTO.....</i>	<i>9</i>
<b>CAPO III - PRESIDENZA.....</b>	<b>11</b>
<i>ART.18 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.....</i>	<i>11</i>
<i>ART.19 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE.....</i>	<i>11</i>
<b>CAPO IV - I GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>11</b>
<i>ART.20 - GRUPPI CONSILIARI .....</i>	<i>11</i>
<i>ART.21 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....</i>	<i>12</i>
<b>CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI.....</b>	<b>12</b>
<i>ART.22 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....</i>	<i>12</i>
<i>ART.23 – FUNZIONI.....</i>	<i>13</i>
<i>ART.24 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI.....</i>	<i>13</i>
<i>ART.25 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....</i>	<i>14</i>
<i>ART.26 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO, DEGLI ASSESSORI E DEI CONSIGLIERI..</i>	<i>14</i>
<i>ART.27 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE.....</i>	<i>14</i>
<i>ART.28 – COMMISSIONI D’INDAGINE.....</i>	<i>14</i>
<b>TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPO I – SESSIONI E MODALITA’ DI CONVOCAZIONE.....</b>	<b>16</b>
<i>ART.29 – PRIMA SEDUTA.....</i>	<i>16</i>
<i>ART.30 – SESSIONI.....</i>	<i>16</i>
<i>ART.31 - L’AVVISO DI CONVOCAZIONE.....</i>	<i>16</i>
<i>ART.32 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....</i>	<i>17</i>
<i>ART.33 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE.....</i>	<i>17</i>
<i>ART.34 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE.....</i>	<i>17</i>
<b>CAPO II - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>18</b>
<i>ART.35 - REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO.....</i>	<i>18</i>
<i>ART.36 - SEDUTE PUBBLICHE ED “APERTE” .....</i>	<i>18</i>
<i>ART.37 - ADUNANZE SEGRETE.....</i>	<i>19</i>

<b>CAPO III - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>19</b>
<i>ART.38 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE .....</i>	<i>19</i>
<i>ART.39 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....</i>	<i>20</i>
<i>ART.40 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA .....</i>	<i>20</i>
<b>CAPO IV - ORDINE DEI LAVORI .....</b>	<b>20</b>
<i>ART.41 - COMUNICAZIONI .....</i>	<i>20</i>
<i>ART.42 - SVOLGIMENTO DEI LAVORI CONSILIARI .....</i>	<i>21</i>
<i>ART.43 - DISCUSSIONE – NORME GENERALI .....</i>	<i>21</i>
<i>ART.44 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA .....</i>	<i>22</i>
<i>ART.45 - FATTO PERSONALE.....</i>	<i>22</i>
<i>ART.46 - TERMINE DELL'ADUNANZA.....</i>	<i>22</i>
<b>CAPO V – VOTAZIONI.....</b>	<b>23</b>
<i>ART.47 – VOTAZIONI.....</i>	<i>23</i>
<i>ART.48 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE .....</i>	<i>24</i>
<i>ART.49 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE .....</i>	<i>24</i>
<i>ART.50 - VOTAZIONI SEGRETE.....</i>	<i>24</i>
<i>ART.51 - RAPPRESENTANZA DELLA MINORANZA.....</i>	<i>25</i>
<i>ART.52 - ESITO DELLE VOTAZIONI.....</i>	<i>25</i>
<b>CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE .....</b>	<b>25</b>
<i>ART.53 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA .....</i>	<i>25</i>
<i>ART.54 - VERBALE DELL'ADUNANZA.....</i>	<i>25</i>
<i>ART.55 – DELIBERAZIONI .....</i>	<i>26</i>
<i>ART.56 – PUBBLICITA' DELLE DELIBERAZIONI .....</i>	<i>26</i>
<i>ART.57 – RACCOLTA UFFICIALE .....</i>	<i>27</i>
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>28</b>
<i>ART.58 – ENTRATA IN VIGORE – DIFFUSIONE.....</i>	<i>28</i>

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in attuazione e ad integrazione delle disposizioni legislative e statutarie.
2. In quanto compatibile, esso é applicabile al funzionamento degli organismi collegiali comunali in mancanza di una propria disciplina in materia.
3. 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 Consiglio comunale a maggioranza dei presenti, sentito il Segretario Generale, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono decise dal Presidente, con l'assistenza del Segretario comunale.
5. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, o non consegua il consenso dei Consiglieri che hanno sollevato l'eccezione, l'interpretazione è rimessa al Consiglio che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

### ART. 2 – COMPUTO DEI TERMINI

1. Nel computo dei termini previsti dal presente regolamento si escludono il giorno e l'ora iniziali. Il giorno di scadenza si computa anche se festivo.
2. Il computo dei termini per le comunicazioni individuali previste dal presente regolamento decorre dalla data di ricevimento della comunicazione.

### ART. 3 – COMUNICAZIONI

1. Le comunicazioni individuali di fatti o atti previsti dal presente regolamento sono effettuate in una delle seguenti forme:
  - a) servizio postale;
  - b) telefax;
  - c) posta elettronica/ **posta elettronica certificata**;
  - d) consegna, per il tramite di un dipendente comunale o altro soggetto abilitato, dell'avviso in mani proprie o di un componente maggiorenne del nucleo familiare oppure ad altra persona abilitata per legge o per dichiarazione dell'interessato.
2. Indipendentemente dalla forma scelta, chi cura le comunicazioni previste dal presente regolamento, deve documentare in modo certo la data di ricevimento della comunicazione.
3. Il rifiuto di ricevere la comunicazione da parte dell'interessato equivale a conoscenza della comunicazione.

## **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

#### **ART. 4 – COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri comunali determinato dalla legge e liberamente eletti dalla collettività locale.
2. Il Sindaco, in quanto componente del Consiglio comunale, è computato a tutti gli effetti sia nel quorum necessario per la validità delle sedute consiliari (*quorum* strutturale) sia nel quorum necessario per l'approvazione delle deliberazioni consiliari (*quorum* funzionale), fatti salvi i casi di esclusione espressamente previsti dalla legge.

### **CAPO II – CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART.5 – RESPONSABILITA' ED ADEMPIMENTI VARI**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera collettività locale, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente all'adunanza o che abbia espresso voto contrario nell'adozione di un atto deliberativo, chiedendo di fare risultare a verbale la sua posizione.
3. Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e, successivamente, entro dieci giorni dalla surrogazione, ciascun Consigliere è tenuto a comunicare all'ufficio di segreteria comunale, il domicilio eletto nel territorio comunale e le altre indicazioni necessarie per ricevere, con una delle forme previste dall'art.3, le comunicazioni connesse all'esercizio del suo mandato. Decorso inutilmente tale termine, il domicilio si intende eletto presso la sede comunale – ufficio segreteria.
4. Ad ogni Consigliere è consegnata, a cura dell'ufficio segreteria, una copia dello Statuto comunale, del presente regolamento e del Testo unico degli enti locali nella disciplina vigente.

#### **ART. 6 – DOVERI**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle adunanze del Consiglio e delle commissioni regolarmente convocate o di giustificare l'assenza, con motivata comunicazione, anche verbale, al Presidente o al Capogruppo consiliare il quale ne dà comunicazione al Presidente in occasione della seduta consiliare.
2. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari nei casi previsti dall'art.78, comma 2, del T.U.E.L.
4. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza uscendo dalla sala consiliare per tutto il tempo della discussione e della votazione, informandone il Segretario che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

## **ART.7 – DECADENZA**

1. Il Consigliere comunale che per tre volte consecutive non interviene alle sedute del Consiglio senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio stesso.
2. Si intendono giustificate le assenze per malattia, astensione obbligatoria per maternità, impegni istituzionali e per altri motivi debitamente comprovati.
3. Il Presidente provvede a comunicare per iscritto al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo relativo alla pronuncia di decadenza.
4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di ricevimento della stessa. Scaduto tale termine, entro i successivi dieci giorni, il Consiglio esamina gli atti e decide sulla decadenza tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
5. Il Consiglio comunale qualora ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, dispone, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la decadenza.

## **ART.8 – CESSAZIONE DALLA CARICA**

1. In tutti i casi di cessazione dalla carica, compreso quello disciplinato all'art.7, il Consiglio comunale procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

## **ART.9 – SOSPENSIONE DALLA CARICA – SOSTITUZIONE**

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.59 T.U. 18 agosto 2000 n.267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al T.U. 18 agosto 2000 n.267.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt.284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere) e 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e richiede al Presidente la convocazione del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso 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.
5. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **ART.10 - DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione 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.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Responsabile dell'Area competente e ne informa la Giunta. Il Responsabile dell'Area esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
4. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio, almeno 2 (due) giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Non possono essere presentati emendamenti sulle proposte all'ordine del giorno che non si concretizzano in provvedimenti ma in atti politici, quali mozioni e ordini del giorno, o in atti di indirizzo.

#### **ART.11 - INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione, sempre formulata per iscritto e firmata dal o dai proponenti, consiste nella domanda, rivolta al Sindaco e/o agli assessori, per conoscere:
  - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - i motivi della condotta dell'Amministrazione su un determinato fatto o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale le interrogazioni pervenute entro il giorno precedente alla convocazione del Consiglio stesso, sempre che ciò sia esplicitamente richiesto dal Consigliere proponente; le interrogazioni pervenute successivamente a tale data sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
3. A ciascun Consigliere è riconosciuto il diritto di presentare non più di due interrogazioni per la stessa seduta mentre ciascun Capogruppo può presentarne fino ad un massimo di tre, fermo restando che ai gruppi composti da più di tre Consiglieri è riconosciuta la possibilità di presentare, complessivamente, fino ad un massimo di otto interrogazioni.
4. Le modalità di risposta sono indicate all'articolo seguente.

#### **ART.12 – ESAME INTERROGAZIONI**

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Il Consigliere proponente ha la possibilità di illustrare e leggere l'interrogazione con un intervento della durata massima di cinque minuti. Conclusa l'illustrazione la risposta può essere data direttamente dal Sindaco o può essere demandata all'Assessore delegato. Anche la risposta deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.
2. **Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.**
3. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
5. Nel caso l'interrogante sia assente, l'esame consiliare é sostituito con la risposta scritta da inviare a cura del Sindaco, entro quindici giorni dalla seduta consiliare, al Consigliere interrogante ed ai Capigruppo, fatto salvo il caso in cui l'interrogante abbia fatto pervenire apposita richiesta al Presidente del Consiglio contenente l'individuazione di un delegato cui fornire la risposta.

### ART.13 – MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, 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 od 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.
2. La mozione può riguardare anche argomenti di carattere generale, che vanno al di là delle competenze dell'ente locale, esprimendo la volontà del Consiglio comunale su tematiche politiche e/o sociali riguardanti situazioni più ampie di quelle locali.
3. Ogni Consigliere comunale ha diritto di presentare al Presidente del Consiglio mozioni rivolte ad indirizzare la condotta del Consiglio, della Giunta o del Sindaco su argomenti specifici.
4. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio e sottoscritte dal Consigliere proponente; sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione e devono essere illustrate dal Consigliere proponente.

### ART.14 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o la metà dei gruppi consiliari, 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 Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

### ART.15 – ACCESSO AI DOCUMENTI COMUNALI

1. Il diritto dei Consiglieri comunali al rilascio di copie di atti e documenti viene esercitato mediante richiesta scritta, **anche tramite posta elettronica certificata, di copia non autenticata. Il rilascio dei documenti, previo assenso del Consigliere, può essere evaso tramite posta elettronica certificata; a tale scopo l'Ente provvederà a fornire ad ogni Consigliere Comunale un indirizzo di posta elettronica certificata.**
2. Il rilascio delle copie avviene, di norma, **nei cinque giorni lavorativi** successivi alla richiesta **se redatti in formato digitale; nel caso in cui i documenti siano redatti esclusivamente su supporto cartaceo il termine di rilascio delle copie è di 20 giorni lavorativi**, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi per i quali il rilascio avverrà nei termini ragionevolmente occorrenti per la ricerca degli stessi e la loro riproduzione.



3. La visione dei documenti acquisiti, relativi ad un procedimento amministrativo in corso, viene assicurata dal responsabile nello stesso giorno della richiesta.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso é limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità a quanto stabilito dal n.8 della Tabella d) allegata alla Legge 8 giugno 1962, n.604. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti acquisiti.
5. Non è ammessa la richiesta di rilascio di copie di atti e/o documenti riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento.
6. In caso di elaborati particolarmente complessi e/o voluminosi o documenti la cui riproduzione non può essere effettuata con le tecnologie in possesso dell'amministrazione comunale, gli stessi vengono dati in visione, in copia conforme all'originale, per un periodo di tempo non superiore a sette giorni, compatibilmente con le richieste di altri Consiglieri. Qualora sia disponibile solo il documento in originale, i Consiglieri potranno prenderne visione presso l'ufficio che lo custodisce.

#### **ART.16 – 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 dalle vigenti disposizioni di legge.
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. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U.E.L., non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.
4. 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 viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, 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.
5. In conformità a quanto dispone l'art.86, comma 5, del T.U. 18 agosto 2000 n.267, il Comune provvede ad assicurare i Consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **ART.17 – COMPORTAMENTO**

1. I Consiglieri comunali devono osservare nelle sedute un comportamento corretto nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.
2. Essi hanno il diritto di esprimere, entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata, alle qualità personali di alcuno o ad altre situazioni che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel processo verbale.

4. Se un Consigliere richiamato persiste ulteriormente nel suo comportamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Sindaco, gli Assessori o altri Consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta o far allontanare il Consigliere dall'aula.

## **CAPO III - PRESIDENZA**

### **ART.18 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Consiglio comunale nella prima adunanza dopo le elezioni o, successivamente, dopo il verificarsi della causa della vacanza della carica, elegge nel suo seno un Presidente e due Vice Presidente con funzioni vicarie del Presidente.
2. Lo Statuto comunale fissa le modalità di elezione e decadenza del Presidente del Consiglio e dei Vice Presidente.
3. Fino all'elezione del Presidente od in assenza del medesimo e dei Vice Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.
4. Nel cerimoniale comunale, il Presidente del Consiglio occupa il posto immediatamente successivo a quello del Sindaco.

### **ART.19 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente 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. Spetta al Presidente del Consiglio:
  - a) organizzare le sedute del Consiglio fissando la data e il luogo di svolgimento delle medesime dopo aver sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo;
  - b) formare l'ordine del giorno delle sedute consiliari;
  - c) convocare, presiedere e dirigere l'assemblea consiliare;
  - d) assicurare il riscontro del sindacato di controllo dei Consiglieri comunali;
  - e) esercitare i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento;
  - f) adottare gli atti e le misure organizzative necessarie per il buon funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni interne;
  - g) autorizzare le missioni dei Consiglieri comunali;
  - h) avviare il procedimento di decadenza dei Consiglieri comunali;
  - i) convocare la prima seduta delle commissioni consiliari;
  - j) rappresentare il Consiglio comunale;
  - k) rappresentare il Comune quando risultino impediti il Sindaco o gli Assessori;
  - l) formare le delegazioni consiliari nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche che prevedono una rappresentanza del Consiglio comunale.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **CAPO IV - I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART.20 - GRUPPI CONSILIARI**

1. Il gruppo consiliare è composto dai Consiglieri eletti nella stessa lista e da coloro che in seguito vi aderiscono. Il Consigliere, che non intende più aderire al gruppo di appartenenza, confluisce nel gruppo misto ovvero, qualora ne dichiari il nome, può costituire gruppo autonomo.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto e con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo; in mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato la cifra individuale

più alta tra tutti gli appartenenti al gruppo, determinata ai sensi dell'art.73, comma 6, del T.U.E.L..

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

### **ART.21 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. La conferenza è convocata dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno la metà dei capigruppo.
3. La conferenza dei Capigruppo è, altresì, organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di capo dell'esecutivo. In tale sede è assicurata ai Capigruppo l'informazione generale in merito all'attività dell'Ente svolta dai diversi organi dello stesso. E' convocata, di norma, una volta al mese ed è presieduta dal Sindaco o da Assessore/Consigliere dallo stesso delegato.
4. La riunione della Conferenza dei Capigruppo di cui ai commi precedenti è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica e la metà dei gruppi rappresentati in Consiglio comunale. Alla riunione partecipano, se richiesti dal Presidente o dal Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale ed i Funzionari comunali. Le adunanze non sono pubbliche.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Di norma, le riunioni della Conferenza si tengono in orario compatibile con le esigenze dei componenti della stessa.

## **CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ART.22 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti che hanno compiti istruttori, consultivi e di studio relativamente agli affari di competenza del Consiglio comunale.
2. Esse sono costituite nel proprio seno e sono composte da un Consigliere per ogni gruppo consiliare come effettivo, e da un membro supplente.
3. Il criterio di proporzionalità stabilito dal T.U.E.L. viene assicurato attribuendo al voto di ciascuno componente un valore pari al numero dei Consiglieri assegnati al gruppo di appartenenza.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza comunica, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, tramite il suo Capogruppo, il nominativo del nuovo rappresentante. La surroga ha efficacia immediata all'atto della comunicazione.
5. Qualora il numero delle commissioni consiliari sia superiore al numero dei componenti del gruppo, il Commissario nominato ai sensi del comma precedente può delegare quale sostituto un proprio rappresentante di fiducia scelto tra cittadini che abbiano i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale. L'atto di delega e l'eventuale revoca devono essere formulate per iscritto e le stesse avranno efficacia dalla data di formalizzazione da parte del Consiglio comunale. Il delegato partecipa alla seduta senza diritto di voto, non concorre alla formazione del numero legale e non ha diritto a percepire il gettone di presenza.

6. Nell'espletamento dell'incarico ciascun componente può farsi assistere da un esperto da lui scelto con il consenso del proprio Capogruppo.
7. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno, con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti, le seguenti commissioni consiliari:
  - AFFARI ISTITUZIONALI
  - TERRITORIO
  - SERVIZI ALLA PERSONA
  - ORGANIZZAZIONE E FINANZE
8. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle commissioni a voto palese in base alle designazioni dei gruppi.
9. Il Consiglio comunale può successivamente istituire nuove commissioni consiliari, regolamentate dagli articoli seguenti.
10. Le commissioni restano in carica per tutta la durata del Consiglio comunale.

### **ART.23 – FUNZIONI**

1. Le commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di 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 ad 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 preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale devono essere trattati in commissioni da tenersi non oltre il quinto giorno antecedente il Consiglio stesso.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo.

### **ART.24 - 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.
2. L'elezione del Presidente e del Vice presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata dal Presidente del Consiglio entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, presentata da un numero di componenti della commissione espressione di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune o da un terzo dei gruppi consiliari. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo dove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi **ai componenti della commissione e ai supplenti tramite posta elettronica certificata, e ai delegati tramite posta elettronica**, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, **salvo che gli stessi all'atto di accettazione della nomina non richiedano espressamente la notifica a mano delle convocazioni** Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine e **secondo le stesse modalità**, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, ed agli stessi viene inviato l'ordine del giorno. Sarà cura dei Presidenti delle commissioni garantire che le riunioni delle stesse non si svolgano contestualmente.
7. Della convocazione delle commissioni viene data notizia nel sito internet del Comune.

#### **ART.25 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. La riunione della commissione è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica e la metà dei gruppi rappresentati in Consiglio comunale.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone; in tal caso il Presidente, sentito il Segretario generale, decide preliminarmente che la trattazione avvenga in seduta segreta. Alle sedute pubbliche possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno **48** ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
4. Le commissioni possono avvalersi dell'ausilio dei funzionari, previa richiesta per approfondimenti legati alla conoscenza di particolari problematiche o aspetti tecnici degli argomenti.

#### **ART.26 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO, DEGLI ASSESSORI E DEI CONSIGLIERI**

1. Il Sindaco e gli Assessori possono presenziare ai lavori delle commissioni con facoltà di intervento per illustrare i problemi all'ordine del giorno. I Consiglieri comunali possono intervenire ai lavori delle commissioni quali uditori.

#### **ART.27 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE**

1. Di ogni seduta della commissione, salvo diversa determinazione, viene disposta la registrazione con mezzi elettromeccanici.
2. Il supporto contenente la registrazione viene conservato agli atti della Segreteria generale e ne è disposta la trascrizione solo quando venga espressamente richiesto dalla commissione stessa.
3. Le decisioni assunte dalla commissione sono comunicate agli uffici competenti all'istruttoria della proposta di deliberazione a cura del Presidente.

#### **ART.28 – COMMISSIONI D'INDAGINE**

1. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art.20 dello Statuto, il Consiglio comunale può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni di indagine per verificare particolari attività, situazioni ed avvenimenti dei quali il Consiglio ritiene necessario acquisire elementi di valutazione e giudizio.
2. La deliberazione che costituisce la commissione, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, gli uffici interessati mettono a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione.
6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal Consigliere a ciò appositamente designato dal Presidente.
7. 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 che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale 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.

## TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

### CAPO I – SESSIONI E MODALITA' DI CONVOCAZIONE

#### ART.29 – PRIMA SEDUTA

1. In conformità a quanto dispone il T.U.E.L., la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### ART.30 – SESSIONI

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
2. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. E' urgente, altresì, la convocazione resasi necessaria in relazione all'imprevedibilità ed alla necessità di porre in essere degli atti deliberativi la cui mancata tempestiva assunzione comporterebbe un pericolo grave e irreparabile per il Comune o per soggetti terzi.

#### ART.31 - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. **La convocazione è effettuata tramite avviso contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo dove si tiene la riunione e l'elenco degli argomenti da trattare ("ordine del giorno"), da recapitarsi tramite posta elettronica certificata a ciascun Consigliere, allegando contestualmente copia delle interrogazioni e delle mozioni all'ordine del giorno. Viene fatta salva la possibilità dei Consiglieri di richiedere la notifica tramite messo comunale nel domicilio eletto nel territorio del Comune.**
2. 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 indicati 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 se viene convocata d'urgenza.
4. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere comunicato ai Consiglieri nei seguenti termini:
  - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno un giorno prima, per i casi d'urgenza da trattarsi, eventualmente, anche in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta. In questo ultimo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet nello stesso giorno in cui sono inviati gli avvisi di convocazione.
6. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve essere inviato:
  - al Segretario generale;
  - agli Assessori;
  - al Collegio dei Revisori del conto contestualmente all'affissione all'Albo pretorio;
  - ai Responsabili delle Aree organizzative.
7. Il Presidente dispone la pubblicizzazione della convocazione del Consiglio.



### ART.32 - 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 tre giorni utili precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

### ART.33 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune.
2. Il numero dei Consiglieri presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale all'inizio della seduta. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. Accertata la sussistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
4. I Consiglieri che entrano ed escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. Il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità o se richiesto da un Consigliere comunale, disporre la ripetizione dell'appello. Se, ripetuto l'appello, si dovesse accertare la mancanza del numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

### ART.34 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
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, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno **un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, arrotondati all'unità superiore.**
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - l'approvazione e le modifiche dello Statuto delle Aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - il conto consuntivo;

- il piano del governo del territorio e le sue varianti;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. 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. 31.
  6. 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 Presidente 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.
  7. Trascorsa mezz'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.
  8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
  9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
  10. Nel caso 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 motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **CAPO II - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

### **ART.35 - REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO**

- 1. Allo Scopo di favorire la più ampia conoscenza dell'attività istituzionale del Comune, sono consentite la registrazione e la diffusione delle adunanze pubbliche effettuate anche da soggetti terzi previa comunicazione al Sindaco almeno 48 ore prima dell'adunanza.**
- 2. La riproduzione e la diffusione della discussione di ciascun punto all'ordine del giorno, sia audio che video, deve essere disposta in forma integrale, senza alcuna omissione o sintetizzazione.**

### **ART.36 - SEDUTE PUBBLICHE ED "APERTE"**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità, ai sensi dell'art.38.

3. L'adunanza "aperta" è convocata dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati nonché dei cittadini presenti in aula, che portano il loro contributo di opinioni e di conoscenze.
5. 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.

### **ART.37 - ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali o economiche di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, disponibilità economica e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli Assessori ed il Segretario generale, il Responsabile dell'ufficio interessato per materia ed il personale in servizio di vigilanza, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
5. Il verbale e la registrazione delle sedute segrete, e delle parti segrete di adunanze pubbliche, è approvato nella stessa o in altra seduta segreta, ed è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti il Consiglio comunale e dagli assessori.

## **CAPO III - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART.38 - 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 effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed 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.
4. Il Presidente può interrompere chi sta parlando al fine di rammentare il rispetto del regolamento o i termini di durata dell'intervento.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persiste nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **ART.39 - 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 delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
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 Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **ART.40 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i componenti del Collegio dei Revisori, i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO IV - ORDINE DEI LAVORI**

### **ART.41 – COMUNICAZIONI**

1. **Alla fine dell'adunanza, conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, comprese mozioni ed interrogazioni, il Presidente ed il Sindaco possono effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità contenendo i propri interventi in un tempo di cinque minuti ciascuno.**
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni, sempre contenendo il proprio intervento nel tempo di cinque minuti ciascuno.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## ART.42 – SVOLGIMENTO DEI LAVORI CONSILIARI

1. Laddove si debba procedere a votazione a scrutinio segreto, prima della trattazione del relativo punto, il Presidente designa un numero complessivo di tre scrutatori, di cui due di maggioranza ed uno di minoranza, ove questa sia presente in aula, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. **Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno; le mozioni e le interrogazioni saranno inserite agli ultimi punti dell'ordine del giorno, prima delle comunicazioni del Sindaco e del Presidente. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.**
3. Su proposta del Presidente o di uno o più Consiglieri può essere deliberata l'inversione dell'ordine del giorno con riferimento ad una o più questioni iscritte. Si procede alla votazione della proposta per alzata di mano ed essa è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento, inviando una comunicazione scritta al Presidente, una proposta di deliberazione o di mozione.
5. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere sottoscritta dal Sindaco, o dal Vicesindaco, o dall'Assessore proponente, per le proposte presentate dalla Giunta, dai Consiglieri firmatari, per le proposte di deliberazione o di mozione presentate dai Consiglieri comunali.
6. In presenza del ritiro di una proposta, il Presidente non la iscrive all'ordine del giorno e, se l'ha già iscritta, provvede a dare comunicazione del suo ritiro dall'ordine del giorno prima dell'inizio del Consiglio comunale.
7. Il ritiro di una proposta può altresì avvenire anche verbalmente nel corso della seduta del Consiglio comunale, anche se ne è già iniziata la discussione, purché non abbiano avuto inizio la trattazione degli eventuali emendamenti, o le dichiarazioni di voto. Il Presidente provvede immediatamente a radiare la proposta dall'ordine del giorno, ponendo termine alla discussione eventualmente iniziata. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

## ART.43 - DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, 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 tre volte, la prima per non più di dieci minuti, la seconda e la terza per non più di cinque.
3. Gli altri Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. 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.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
6. 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.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti non intervengono per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
8. Gli interventi degli Assessori non relatori sono ricompresi nei tempi e nel numero degli interventi spettanti complessivamente al gruppo di maggioranza.

#### **ART.44 - 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.45 - 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 Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da un rappresentante per ogni gruppo consiliare che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce in forma scritta, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.
7. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nei confronti degli Assessori comunali.

#### **ART.46 - TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **CAPO V – VOTAZIONI**

### **ART.47 – VOTAZIONI**

1. L'espressione del voto avviene normalmente a scrutinio palese e per alzata di mano.
2. La votazione è effettuata a scrutinio segreto quando ciò sia prescritto espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. 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 dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) 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.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
8. La conta dei voti viene effettuata dal segretario della seduta e verificata dagli scrutatori. In caso di dubbio sulla conta dei voti il Presidente mette nuovamente in votazione la proposta, procedendo alla votazione per appello nominale dei Consiglieri presenti.

#### **ART.48 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto e, dopo essersi definito tra i presenti coloro che non partecipano al voto e che, quindi, si astengono, invita prima a votare coloro che sono favorevoli e dopo i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono, e quindi non partecipano alla votazione, vengono nominativamente indicati a verbale.

#### **ART.49 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri o un quinto dei gruppi consiliari.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, 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.50 - 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:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. 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.



## **ART.51 - RAPPRESENTANZA DELLA MINORANZA**

1. Quando la legge o lo statuto prevedono che nella designazione dei propri organi interni e dei rappresentanti del Comune in seno ad enti od organi ad elezione di secondo grado, sia rappresentata la minoranza, nei casi in cui competente per le nomine sia il Consiglio comunale, la relativa votazione avviene con scrutini separati, uno per la maggioranza ed uno per la minoranza. La votazione avviene con le modalità decise dal Consiglio comunale.
2. Si considerano facenti parte della maggioranza i Consiglieri che siano stati eletti alla carica di Consigliere comunale attraverso la propria candidatura nella lista che ha espresso il Sindaco in carica. Si considerano facenti parte della minoranza tutti gli altri Consiglieri.

## **ART.52 - ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza 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. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “Il Consiglio ha approvato” oppure “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.

## **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

### **ART.53 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL’ADUNANZA**

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti o di assistenza e cura la redazione dei relativi verbali.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell’organizzazione comunale.

### **ART.54 - VERBALE DELL’ADUNANZA**

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. **Il verbale della seduta i cui interventi sono, di norma, registrati con strumentazione tecnologica adeguata e trascritti a cura dell’ufficio di segreteria anche con l’ausilio di ditte esterne, è trasmesso ai Capigruppo consiliari, tramite posta elettronica certificata, contestualmente alla sua pubblicazione.**

3. **Entro i 10 giorni successivi alla trasmissione, ciascun capogruppo può chiedere per iscritto la rettifica o la modifica del verbale, in caso riscontri omissioni o imprecisioni rispetto alla discussione svoltasi in aula. In caso contrario il verbale si intende approvato.**
4. **Qualora un Capogruppo richieda l'integrazione o la correzione del verbale di deliberazione, il Segretario generale provvede ad inserire all'ordine del giorno del Consiglio successivo la modifica del verbale stesso per la sua approvazione.**
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
7. Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale.

#### **ART.55 – DELIBERAZIONI**

1. I provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio comunale sono assunti con la forma scritta denominata "deliberazione".
2. Ogni deliberazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - a) denominazione organo collegiale, luogo, data e componenti presenti e assenti;
  - b) presupposti di fatto e di diritto che giustificano il provvedimento;
  - c) motivazione nei casi previsti dalla legge;
  - d) indicazione delle norme che disciplinano il provvedimento, ivi comprese quelle che attribuiscono la competenza all'organo;
  - e) richiamo dei pareri obbligatori e dei motivi adottati in caso di scostamento dagli stessi;
  - f) modalità ed esito della votazione;
  - g) dispositivo;
  - h) eventuale dichiarazione d'immediata eseguibilità con relativa votazione.
3. Costituiscono parte integrante di una deliberazione tutti i documenti in essa espressamente indicati in tale modo, ad eccezione degli atti normativi e di quelli amministrativi del Comune. Devono in ogni caso essere allegati alla deliberazione i pareri espressi ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. 267/2000.
4. Ogni deliberazione, in relazione all'ordine cronologico di assunzione nell'anno solare, è numerata progressivamente.
5. L'originale di ogni deliberazione reca la sottoscrizione autografa del Presidente della seduta e del Segretario comunale verbalizzante oltre alle dichiarazioni in ordine alla pubblicità della stessa.

#### **ART.56 – PUBBLICITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. La pubblicità delle deliberazioni è assicurata nei modi e nei termini previsti dall'art.124 del D. Lgs. 18/08/2000 n.267.
2. L'affissione all'Albo pretorio comunale avviene in modo da rendere visibile l'oggetto, la data della deliberazione e l'organo deliberante.
3. La pubblicità delle seguenti deliberazioni é assicurata anche con apposito avviso da pubblicare sul sito internet del Comune:

- statuto e relative modifiche, regolamenti, ad eccezione di quelli di organizzazione interna, piani urbanistici generale;
- tariffe relative a tributi e proventi comunali.

#### **ART.57 – RACCOLTA UFFICIALE**

1. Ciascun foglio della deliberazione originale ed i suoi allegati vengono contrassegnati con timbro recante lo stemma del Comune.
2. Tutti gli originali delle deliberazioni sono raccolti e rilegati in ordine progressivo per anno solare e costituiscono la raccolta ufficiale delle deliberazioni consiliari comunali.

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART.58 – ENTRATA IN VIGORE – DIFFUSIONE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
3. E' fatto obbligo a chiunque di osservarlo e farlo osservare.

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE IN SEDUTA DEL 6/2/2007 CON DELBERA N. 8 (ESECUTIVA) E SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE IN SEDUTA DEL 30 NOVEMBRE 2011 CON DELIBERA N. 41 (ESECUTIVA)

IL SINDACO  
F.TO SAMUELE ASTUTI

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO DOTT.SSA ANTONELLA PIETRI

---

LA DELIBERAZIONE N. 41 DEL 30 NOVEMBRE 2011 È STATA RIPUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DAL 15 DICEMBRE 2011 PER 15 GG. CONSECUTIVI SENZA OPPOSIZIONI.

DALLA RESIDENZA MUNICIPALE, ADDÌ 2/01/2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO DOTT.SSA ANTONELLA PIETRI