



# COMUNE DI SGURGOLA

Provincia di Frosinone

## Regolamento del Consiglio Comunale

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 29.05.2000**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 29.04.2010**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 29.12.2010**

## S O M M A R I O

### TITOLO 1° ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I – Disposizioni generali

- Art.1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Materia del Regolamento
- Art. 3 Diffusione

#### Capo II – I Consiglieri comunali

- Art. 4 Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale
- Art. 5 Conferimento di incarichi speciali
- Art. 6 Indennità di presenza e rimborso spese
- Art. 7 Astensione obbligatoria
- Art. 8 Dimissioni, surrogazioni, sospensioni e supplenze dei Consiglieri comunali
- Art. 9 Partecipazione alle sedute
- Art. 10 Nomine ed incarichi
- Art. 11 Funzioni rappresentative
- Art. 12 Diritto di consultazione di atti

#### Capo III – I Gruppi consiliari

- Art. 13 Costituzione
- Art. 14 Commissione dei Capigruppo

#### Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti. Costituzione e competenze

- Art. 15 Costituzione e composizione
- Art. 16 Competenze
- Art. 17 Funzioni delle Commissioni Permanenti)
- Art. 18 Funzionamento delle Commissioni Permanenti
- Art. 19 Parere delle Commissioni

### TITOLO II ° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I – Convocazione

- Art. 20 Sessioni del Consiglio
- Art. 21 Programmazione dei lavori
- Art. 22 Convocazione
- Art. 23 Ordine del Giorno
- Art. 24 Pubblicazione e diffusione
- Art. 25 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno
- Art. 26 Notifica Consiglieri
- Art. 27 Termini per la notifica
- Art. 28 Convocazione d'urgenza

## **Capo II - Ordinamento delle adunanze**

- Art. 29 Deposito e consultazione di atti
- Art. 30 Adunanze di prima convocazione
- Art. 31 Adunanze di seconda convocazione
- Art. 32 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

## **Capo III - Pubblicità delle adunanze**

- Art. 33 Adunanze pubbliche
- Art. 34 Adunanze segrete
- Art. 35 Adunanze "aperte"

## **TITOLO III - LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **Capo I - La sede**

- Art. 36 La sede delle riunioni

### **Capo II - Il Presidente**

- Art. 37 Presidenza delle sedute
- Art. 38 Poteri del Presidente

### **Capo III - Gli scrutatori**

- Art. 39 Nomina ed attribuzione

### **Capo IV - Disciplina delle sedute**

- Art. 40 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 41 Norme generali per gli interventi
- Art. 42 Divieto d'uso di telefoni cellulari
- Art. 43 Tumulti in aula
- Art. 44 Comportamento del pubblico
- Art. 45 Ammissione di funzionari in aula

### **Capo V - Svolgimento delle sedute**

- Art. 46 Comunicazioni – Ordine dei lavori
- Art. 47 Divieto di delibere su argomenti estranei all'O.d.G.
- Art. 48 Norme per la discussione generale
- Art. 49 Gli emendamenti
- Art. 50 Questioni pregiudiziale e sospensiva
- Art. 51 Richiami all'ordine del giorno
- Art. 52 Fatto personale
- Art. 53 Chiusura della discussione. Dichiarazione di voto
- Art. 54 Termine della seduta

**Capo VI - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Ordine del Giorno**

- Art. 55 Diritto di presentazione
- Art. 56 Interrogazioni
- Art. 57 Interpellanze
- Art. 58 Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 59 Ordini del giorno
- Art. 60 Mozioni
- Art. 61 Mozione d'ordine
- Art. 62 Mozione di sfiducia

**Capo VII° - Le votazioni**

- Art. 63 Forme di votazione
- Art. 64 Votazione in forma palese
- Art. 65 Votazione per appello nominale
- Art. 66 Ordine delle votazioni
- Art. 67 Votazione segreta
- Art. 68 Esito delle votazioni
- Art. 69 Divieto di interventi durante le votazioni
- Art. 70 Deliberazioni immediatamente eseguibili

**TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I - Norme generali**

- Art. 71 Competenze deliberative del Consiglio
- Art. 72 Approvazione delle deliberazioni
- Art. 73 Revoca e modifica
- Art. 74 Controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni consiliari

**TITOLO V - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**Il Verbale**

- Art. 75 La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 76 Il verbale dell'adunanza
- Art. 77 Deposito del verbale, rettifiche, approvazione

T I T O L O I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Capo I - Disposizioni generali**

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione della legge e dello statuto.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Parimenti tutto il sistema delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale e' assoggettato alla riserva di legge.

Art. 2 - Materia del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale sono fissate dalla legge e dal presente Regolamento.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata, si presenti di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

Art. 3 - Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

**Capo II - I Consiglieri comunali**

Art. 4 - Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

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

Art. 5 - Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

### Art. 6 - Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dal capo III della legge 3 agosto 1999, n. 265, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base al decreto del Ministro dell'Interno, adottato, di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, ai sensi dell'art. 17, comma 3°, della legge 23 agosto 1988, n. 400.
2. Al Consigliere interessato compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri dovrà prevedere l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
3. Le indennità di funzione previste dal capo III della legge 265/99 per il Sindaco, gli Assessori e Consiglieri comunali non sono tra loro cumulabili. L'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50 per cento di ciascuna.
4. Le indennità di funzione sono cumulabili con il gettone di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi ricoperti dalla stessa persona.
5. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal capo III della legge 265/99 non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo Ente, né di Commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
6. Con deliberazione del Consiglio comunale le indennità e i gettoni di presenza per la partecipazione ai Consigli ed alle Commissioni consiliari, determinati ai sensi dell'art. 23, comma 9°, della legge 265/99, possono essere incrementati o diminuiti. È esclusa la possibilità di incremento qualora l'Ente versi in condizioni di dissesto finanziario.
7. Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del Comune, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché la indennità di missione alle condizioni previste dall'art. 1, comma 1°, e dall'art. 3, commi 1° e 2°, della legge 18 dicembre 1973, n. 836, e per l'ammontare stabilito al n. 2) della tab. A allegata alla medesima legge, e successive modificazioni.
8. La liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione è effettuata dal responsabile del servizio competente, come individuato nell'assetto organizzativo dell'Ente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulla finalità della missione.
9. Ai Consiglieri che risiedono fuori del capoluogo del Comune, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio comunale, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

### Art. 7 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri 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 del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 1° sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

3. I Consiglieri devono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

### Art. 8 - Dimissioni, surrogazioni sospensioni e supplenze dei Consiglieri comunali

1. Il seggio del Consiglio comunale che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per scritto, con lettera da indirizzarsi al Consiglio comunale.

3. Esse debbono essere assunte (registrate) immediatamente al protocollo generale dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Con l'osservanza di tali modalita' dovra' essere conseguentemente formato l'ordine del giorno dell'adunanza.

5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b), n. 2), della legge 8.6.1990, n. 142, come modificato dal 2° e 3° comma dell'art. 5 della legge 15.5.1997, n. 127.

6. Il Consiglio individua , nella lista alla quale appartiene il Consigliere dimissionario, il primo dei non eletti e verifica l'inesistenza per lo stesso di cause di ineleggibilita' e di incompatibilita' , convalida la sua elezione a Consigliere comunale. La deliberazione e' dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 47, comma 3, della legge n. 142/90, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, per ricostituire la composizione dell'organo consiliare stabilita dalla legge (art. 31, comma 2 bis, legge 142/1990, sostituito dall'art. 5, comma 1, legge n. 127/1997).

7. In caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi del comma 4 bis dell'art. 15 della legge n. 55/1990, modificato dall'art. 1 della legge n. 16/1992, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua 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.

8. Quando sopravviene la decadenza del Consigliere sospeso, il Consiglio procede alla sua surrogazione (art. 22, legge n. 81/1993).

### Art. 9 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere comunale e' tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, oppure il Presidente del Consiglio comunale ove esista, 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 facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' a fornire al Sindaco, o al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non puo' essere inferiore a giorni 20, 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.

3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

### Art. 10 - Nomine ed incarichi

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23.4.1981 n.154.
3. Nel caso che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
4. I rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sono nominati, in applicazione della legge 81/93, dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
5. Nei casi in cui sia richiesta la rappresentanza della minoranza per le nomine di cui al comma 1., il Consiglio comunale si esprime col metodo del voto limitato e sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione abbiano riportato maggiori voti.
6. Il Consiglio comunale formula, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
7. I criteri per la nomina e la designazione di cui al precedente comma devono rispondere a criteri di prestigio, di competenza e di esperienza politico-amministrativa.

### Art. 11 - Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, il Sindaco può designare a rappresentare il Comune uno o più Consiglieri comunali.

### Art. 12 - Diritto di consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso il servizio competente, come individuato nell'assetto organizzativo dell'Ente, dopo la convocazione del Consiglio e comunque almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.
2. All'inizio della seduta del Consiglio le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione presso gli Uffici comunali degli atti che sono richiamati nelle singole proposte di deliberazione o nei relativi allegati o di quei provvedimenti di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
4. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dagli Uffici comunali, nonché dalle istituzioni e dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutti i provvedimenti collegiali od individuali ed i relativi atti preparatori; i Consiglieri hanno diritto di ottenere anche tutte le notizie ed informazioni in possesso degli Uffici del Comune, delle istituzioni e delle aziende del Comune e degli Enti da esso dipendenti.
5. I Consiglieri hanno sempre diritto di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti siano stati approvati dal Consiglio comunale e di prendere visione dei verbali delle sedute del Consiglio relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenerne copia in esenzione di spese di bollo.
6. I Consiglieri, limitatamente agli atti preparatori di provvedimenti collegiali od individuali, devono fare apposita richiesta scritta al Sindaco o al Presidente del Consiglio, ove esista, il quale

provvede ad autorizzare gli uffici competenti o ad inoltrare richiesta agli Enti, aziende od istituzioni interessati.

7. I Consiglieri comunali sono comunque tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Capo III - I Gruppi Consiliari**

#### Art. 13 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, forma di regola, un gruppo consiliare ;
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare
3. I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Presidente, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere candidato a Sindaco non eletto o il consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze;
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo;
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, nè costituisce con altri consiglieri un nuovo gruppo, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che deve eleggere al suo interno il capogruppo ai fini della sua stessa esistenza. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

#### Art. 14 - Commissione dei Capigruppo

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione consiliare, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. Della Commissione predetta fanno parte il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove esista, che la presiede, e tutti i Capigruppo.
3. I Consiglieri Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
4. Le proposte della Commissione dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove esista.
5. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario comunale o da altro Funzionario dallo stesso incaricato.

### **Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti Costituzione e competenze**

#### Art. 15 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva la prima tenuta dopo l'elezione.

2. Le Commissioni permanenti sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. I membri sono nominati dal consiglio con votazione segreta e con voto limitato ad una preferenza nell'adunanza di cui al 1° comma o in quella immediatamente successiva;
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di uno o più membri, la commissione decade ed il consiglio comunale provvede al rinnovo totale della stessa,
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere previa informazione al Presidente della Commissione;

### Art. 16 - Competenze

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno competenza ciascuna per le materie stabiliti con apposita deliberazione del Consiglio comunale;

### Art. 17 - Funzioni delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazione del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni 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.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza consiliare, alle stesse rimessi dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove esista, o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 53, comma 1° della legge 8/6/1990 n. 142, come modificato dall'art. 17 comma 85° della legge 15.5.1997, n. 127
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco o al Presidente del Consiglio, ove esista, e illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco o con il Presidente del Consiglio, ove esista, può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dall'art. articolo 53, comma 1°, della legge 8.6.1990 n. 142 come modificato dall'art. 17, comma 85°, della legge 15.5.1997, n. 127. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

### Art. 18 - Funzionamento delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni si riuniscono sulla base dell'ordine del giorno fissato dal Presidente e inviato ai Capigruppo ed al Sindaco, nonché al Presidente del Consiglio, ove esista.
2. Ove trattasi di argomenti iscritti all'ordine del giorno interessanti più Commissioni, queste possono riunirsi congiuntamente con invito diramato in forma congiunta dai Presidenti.
3. Le sedute delle Commissioni Permanenti sono pubbliche salvo i casi in cui vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

4. Le sedute delle Commissioni non sono valide se ad esse non vi partecipa la maggioranza dei membri che le compongono.
5. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati i membri della Giunta comunale ed i Capigruppo consiliari.
6. Per invito del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei membri della Commissione, ove se ne ravvisi la necessità, possono partecipare ai lavori della Commissione stessa, in relazione agli oggetti in discussione, esponenti di forze politiche, sindacali, economiche, delle istituzioni scolastiche, delle associazioni sportive, culturali e del tempo libero e quanti altri la Commissione intende invitare per l'approfondimento del problema.
7. Le Commissioni hanno facoltà di sentire, per lo studio e le informazioni su particolari questioni, il personale del Comune che parteciperà alle sedute.
8. L'Amministrazione comunale assicura le risorse di personale e strutturali nonché la sede per il funzionamento delle Commissioni.
9. Fungono da segretari delle Commissioni gli impiegati comunali, appositamente designati con compiti di supporto al funzionamento delle Commissioni.

### Art. 19 - Parere delle Commissioni

1. Il parere motivato delle Commissioni verrà comunque acquisito e contro dedotto, agli atti del Consiglio comunale.
2. Comunque in mancanza del parere sopra riportato entro l'inizio lavori del Consiglio, si prescinde dal parere stesso.

## TITOLO II

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I – Convocazione

### Art. 20 - Funzionamento e sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Per il funzionamento del Consiglio comunale sono assegnate, con il piano esecutivo di gestione, risorse finanziarie, umane e strumentali.
3. La gestione di tutte le risorse di cui al comma 2° è attribuita al competente servizio, come individuato nell'assetto organizzativo dell'Ente;
4. Ai fini della convocazione sono considerate "**Ordinarie**" le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
5. Il Consiglio comunale è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge e dallo statuto o che il Sindaco o il Presidente, ove esista, ne ravvisino la necessità e la opportunità.
6. Il Consiglio comunale è convocato, oltre che su richiesta del Sindaco o del Presidente, ove esista, anche su richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali.
7. In quest'ultimo caso, il Sindaco o il Presidente, ove esista, convoca il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta.

### Art. 21 - Programmazione dei lavori

1. Al fine di programmare i lavori del Consiglio comunale sono convocate dal Sindaco o dal Presidente, ove esista, apposite riunioni almeno trimestrali, cui partecipano, oltre al Sindaco ed al Presidente, ove esista,, i Capigruppo consiliari.

2. A dette riunioni potranno essere invitati i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti e, per fornire le opportune informazioni, i Responsabili delle varie aree della dotazione organica dell'Ente.

### Art. 22 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio e' fatta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove esista,, a mezzo di avvisi scritti.

2. Per la prima riunione esso è convocato dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, ed in assenza del Presidente del Consiglio, ove esista, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci a norma dello statuto ed a norma di legge.

4. L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) - il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione, con la precisazione che si tratta di prima o di seconda convocazione;
- b) - la menzione dell'urgenza, ove ricorra il caso;
- c) - l'elenco degli oggetti da trattare;
- d) - la data e la firma del Sindaco o del Presidente del Consiglio, ove esista, o di chi ne fa le veci.

### Art. 23 - Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti e degli affari da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

3. Spetta al Sindaco o al Presidente del Consiglio, ove esista, il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno.

4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

### Art. 24 - Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la piu' ampia partecipazione dei cittadini.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura del servizio competente, come individuato nell'assetto organizzativo dell'Ente, assicurandone il tempestivo recapito:

- all'Organo di revisione contabile;
- al Difensore Civico;
- ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
- agli organi di informazione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

### Art. 25 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1.L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, ove esista, alla Giunta comunale ed ai Consiglieri comunali componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare, all'Organo Regionale di Controllo, quando assegna al Consiglio il termine per l'approvazione del

bilancio e dal Organo di revisione contabile quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione dell'Ente delle quali deve essere immediatamente riferito al Consiglio..

2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per scritto. Anche un solo Consigliere può presentare proposte di deliberazione; tale proposta è inviata al Sindaco o al Presidente del Consiglio, ove esista, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 53, comma 1° della legge 142/90, come modificato dall'art. 17, comma 85° della legge 15.5.1997, n. 127..

3. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove esista, può decidere di non iscrivere la proposta di cui al precedente comma all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.

4. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove esista, è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

### Art. 26 - Notifica ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il loro domicilio, a mezzo di un Messo comunale.

2. La notificazione può esser fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile.

3. La notifica può essere sempre fatta dal Messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Cod. Proc. Civile.

4. Il Messo deve rimettere al servizio competente, come individuato nell'assetto organizzativo dell'Ente, dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

5. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.

6. Coloro che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando, per scritto, con lettera indirizzata al Sindaco o al Presidente del Consiglio, ove esista,, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

7. Mancando tale designazione l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

8. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

### Art. 27 - Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli affari da trattare, per le adunanze ordinarie, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. I termini suddetti sono aumentati di un giorno nel caso di notifica a mezzo del servizio postale e decorrono dalla data di presentazione all'ufficio postale, attestata dal bollo dell'ufficio stesso.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

### Art. 28 - Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso basta che l'avviso sia consegnato ventiquattro ore prima. In tal caso la notificazione potrà esser fatta anche per via telegrafica, intendendosi riferito il termine di ventiquattro ore al momento della spedizione del telegramma.
3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia inviato ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.

### Capo II - Ordinamento delle adunanze

#### Art. 29 - Deposito e consultazione di atti

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, fatta eccezione per quanto previsto dal precedente art. 28, sono depositati presso il servizio competente, come individuato nell'assetto organizzativo dell'Ente dopo la convocazione del Consiglio comunale e comunque almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.
2. Per le convocazioni d'urgenza il deposito degli atti deve avvenire contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione.
3. I Consiglieri hanno facoltà di prendere visione di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perché un argomento possa essere esaminato. Ove il deposito degli atti non sia avvenuto nei termini indicati dal presente articolo, su segnalazione e richiesta anche di un solo Consigliere, l'argomento non può essere sottoposto a votazione.

#### Art. 30 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
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.
3. Nel caso in cui, trascorsa 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 si assentano dall'adunanza 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 primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre 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, fino ad un massimo di un'ora, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto per la validità della adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei 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. 31 - Adunanze di seconda convocazione

1. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero legale dei presenti, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere comunque 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;
  - lo 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;
  - i regolamenti, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile;
  - i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dall'Organo di Revisione contabile.
3. 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.
4. Anche la seconda convocazione è fatta con avvisi scritti negli stessi termini e modi indicati per la prima convocazione.

### Art. 32 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed al comma 3 dell'art. 30 dello statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## Capo III - Pubblicità delle adunanze

### Art. 33 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 34.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

### Art. 34 - 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 richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali 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 e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, 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 ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed i responsabili dei servizi, vincolati al segreto d'ufficio.

### Art. 35 - Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove esista, convoca il Consiglio comunale in adunanza "aperta" da tenere nella sede abituale od anche nei luoghi ove si verificano situazioni particolari od esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali e gli Assessori, 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 o il Presidente del Consiglio, ove esista, 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 possono essere votati Ordini del Giorno e Mozioni.

## TITOLO III

### LE ADUNANZE CONSILIARI

#### Capo I - La sede

#### Art. 36 - La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.

2. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove esista, anche su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.

3. La sede ove si tiene il Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. E' vietato fumare in tutte le sale di riunione (Consiglio e Commissioni) e aree attigue

5. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove esista, individua apposite aree per fumatori nelle vicinanze delle sale di riunione.

6. Nei giorni di seduta sarà esposta nel Palazzo comunale la bandiera nazionale.

#### Capo II - Il Presidente

#### Art. 37 - Presidenza delle sedute

1. Il Sindaco e', per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, fin dalla prima adunanza successiva alle elezioni.

2. In caso di assenza, sospensione dalle funzioni e impedimento temporaneo del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco.

3. In caso di assenza, impedimento temporaneo o obbligo di astensione del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco. La presidenza del Consiglio comunale, ad ogni buon fine, può essere attribuita ad un Consigliere comunale, scelto tra gli stessi Consiglieri. In tal

caso al Presidente del Consiglio è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

### Art. 38 - Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'Assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

### Capo III - Gli scrutatori

#### Art. 39 - Nomina ed attribuzione

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere rappresentata almeno con un Consigliere fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.
4. Quando in aula non sia presente alcun Consigliere della minoranza possono essere designati scrutatori anche i soli rappresentanti della maggioranza.
5. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertato dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
6. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza dei tre scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede della votazione, verificate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

**Capo IV - Disciplina delle sedute**

**Art. 40 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti e rilievi, ma essi devono riguardare esclusivamente comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed ai fatti personali.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, Il Presidente gli interdice la parola.
5. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
6. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula con l'intervento della Polizia municipale.

**Art. 41 - Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 40, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il proprio intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 48.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso insista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

**Art. 42 - Divieto d'uso di telefoni cellulari**

1. Durante lo svolgimento delle sedute, e' vietato utilizzare in aula telefoni cellulari.
2. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai Consiglieri.
3. In caso di violazione del divieto di cui al 1° comma, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 40 e 44 del presente regolamento, rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

**Art. 43 - Tumulti in aula**

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se,

ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

### Art. 44 - Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine, almeno uno di essi, è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio 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.

4. Possono essere ammessi ad assistere alle sedute rappresentanti della stampa.

5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato dai precedenti commi.

6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

7. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze devono essere riconoscibili.

8. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali quando la loro presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

### Art. 45 - Ammissione di funzionari in aula

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove esista, per le proprie esigenze o per quelle della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere 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, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V - Svolgimento delle sedute

### Art. 46 - Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente ha facoltà di prendere la parola per comunicazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo e che non comportino deliberazioni od impegni di alcun genere.

2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Le comunicazioni del Presidente precedono quelle dei Consiglieri.
5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 23, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
8. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

### Art. 47 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o. d. g.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta, salvo quanto stabilito dal precedente articolo.
2. Non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### Art. 48 - Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
2. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali.
6. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere richiesti al Presidente da ciascun Consigliere all'inizio della seduta, o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, ove esista, e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.
10. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
11. Il Presidente ha facoltà di richiamare i Consiglieri che si dilunghino eccessivamente nei loro discorsi o che si discostino dall'argomento in discussione.

### Art. 49 - Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
4. Quando si tratti di emendamenti che apportano modifiche sostanziali alle proposte di deliberazione e per i quali si rendono necessari i pareri sulla regolarità tecnico-contabile di cui all'art. 53, comma 1 della legge 142/90, così come modificato dall'art. 17, comma 85, della legge 127/97, il Presidente può richiedere la sospensione od il rinvio della discussione del provvedimento per acquisire agli atti i pareri di cui sopra.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti formulati con termini sconvenienti o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio e può rifiutarsi di metterli in votazione.
10. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, a maggioranza.

### Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per scritto e da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

### Art. 51 - Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione o lo svolgimento di richiami all'ordine del giorno, se formulati con termini sconvenienti od estranei all'oggetto della discussione.

### Art. 52 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
6. 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 una Commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
7. La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione.

### Art. 53 - Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatta richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
4. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 48 del Regolamento possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
6. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono solo dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

### Art. 54 - Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e posti in discussione, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

## **Capo VI - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Ordini del Giorno**

### Art. 55 - Diritto di presentazione

1. Oltre al potere d'iniziativa relativo a proposte di deliberazioni proprio di ogni Consigliere ai sensi delle norme vigenti, ogni Consigliere ha diritto di presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni ed Ordini del Giorno.

2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno formulati con frasi ingiuriose.

### Art. 56 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o s'intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
2. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per scritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta orale.
3. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
4. Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nei periodi di aggiornamento delle sedute consiliari e ad esse deve essere data risposta entro quindici giorni dalla presentazione.

### Art. 57 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.
2. Le interpellanze devono essere presentate per scritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

### Art. 58 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze vengono trattate nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni, e nell'ordine cronologico di presentazione.
2. Le interrogazioni ed interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal Consigliere proponente o da uno dei Consiglieri proponenti. Alle stesse rispondono il Sindaco o gli Assessori delegati in materia.
3. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
4. Può replicare ad essa il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
5. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco e dell'Assessore al ramo.
6. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario ed in caso di sua assenza o rinuncia ad uno degli altri firmatari.
7. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
8. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
9. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore, e le sue varianti generali, non è iscritta all'o.d.g. la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
12. Se l'interrogante o l'interpellante non fossero presenti al loro turno, l'interrogazione o l'interpellanza si intenderà decaduta, qualora non ne sia stato chiesto precedentemente il rinvio.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni delle interrogazioni e interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

### Art. 59 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, in scritto e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di dieci minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

### Art. 60 - Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sopra un certo argomento, e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
4. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo V del presente titolo.

### Art. 61 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

### Art. 62 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Capo VII - Le votazioni**

Art. 63 - Forme di votazione

1. Salve particolari fattispecie previste dalla legge, l'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, per alzata di mano o per alzata e seduta o con qualunque altro metodo, anche informatico, consentito dalla legge.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri ed approvata dalla maggioranza dei presenti, e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 64 - Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o con qualunque altro metodo, anche informatico, consentito dalla legge. 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, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, 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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
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 o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 65 - Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui 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.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 66 - Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi
  - emendamenti modificativi
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta nel testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i Regolamenti, avvenuta la discussione generale, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere se presentano proposte di modifica o di soppressione dei singoli articoli. Votate tali proposte, il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso e con le eventuali modifiche precedentemente decise.
- b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il Bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali modifiche.

### Art. 67 - Votazione segreta

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni mediante scrutinio segreto si procede come appresso:
- a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) Se si tratta di nomine anche in tal caso saranno predisposte, ove possibile, apposite schede; ove ciò sia impossibile, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
- c) Se si tratta di indicare un "sì" o un "no", ciascun Consigliere barrerà nella scheda, debitamente predisposta, quella delle due indicazioni a cui intende dare la propria preferenza.
3. I nominativi votati nella scheda oltre il numero di cui al precedente punto 2.b, si considerano come non votati, iniziando nell'ordine di scritturazione dal primo esuberante. Nel caso di schede predisposte con nominativi, ove si abbiano indicazioni di voto superiori al numero stabilito, le schede sono considerate nulle.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capigruppo, la quale

formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome ed il cognome del votato, anche la data di nascita del candidato medesimo.

7. Coloro che votano scheda bianca o non barrano né il "si", né il "no", sono computati come votanti.

8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato al Consiglio.

9. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente affinché ne faccia prendere atto a verbale.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

### Art. 68 - Esito delle votazioni

1. Salvo per i casi espressamente previsti dalla legge nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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 favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno 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 non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, 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 del provvedimento in trattazione, 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.

### Art. 69 - Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, né è consentita la sospensione od il rinvio dell'argomento. Dopo la proclamazione dei risultati sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità della votazione.

### Art. 70 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**TITOLO IV**  
**LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I - Norme generali**

Art. 71 - Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
2. Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta comunale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio comunale devono essere sottoposte alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi alla loro approvazione, pena la decadenza.
3. La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio.

Art. 72 - Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazioni proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo alla approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, il Segretario comunale può provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale.

Art. 73 - Revoca e modifica

1. Il Consiglio comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già assunte, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato; essa ha effetto ex nunc, cioè elimina l'atto dal momento in cui viene pronunciata.

Art. 74 - Controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni consiliari

1. Sono soggette al controllo preventivo di legittimità le sole deliberazioni consiliari inerenti a) lo statuto dell'Ente, b) i Regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, c) il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni, nonché d) il rendiconto della gestione, secondo le disposizioni dei commi da 33 a 45 dell'art. 17 della legge 15.5.1997, n. 127.
2. Le deliberazioni del Consiglio, oltre a quelle della Giunta, sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quinto dei Consiglieri ne fa richiesta scritta, motivata e da tutti sottoscritta, con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo, per le deliberazioni che riguardano:

a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni del personale, in piante organiche e relative variazioni, in conformità a quanto stabilito dall'art. 17, commi 38 e 39, della legge 15 maggio 1997, n.127.

I Consiglieri allegano alla richiesta copia della deliberazione sottoposta al controllo, loro rilasciata con procedura urgente dal servizio competente, come individuato nell'assetto organizzativo dell'Ente, e provvedono a farla pervenire, direttamente od a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, al Difensore civico. La copia della deliberazione e' completata con la certificazione relativa al giorno nel quale ha avuto inizio la sua affissione all'Albo. Nella richiesta i Consiglieri designano quello di loro al quale il difensore civico può chiedere notizie e chiarimenti e comunicare la sua decisione. Il recapito diretto della richiesta, della quale l'ufficio del Difensore civico rilascia ricevuta datata o la spedizione della raccomandata devono avvenire entro il termine sopra stabilito. Copia della richiesta e' inviata per conoscenza al Sindaco ed al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, nello stesso giorno del recapito o della spedizione.

3. Il Difensore civico se ritiene che la deliberazione sottoposta a controllo dai Consiglieri sia illegittima, ne' da' comunicazione al Comune, nella persona del Sindaco e del Presidente del Consiglio, ove esista, entro quindici giorni dalla richiesta, con invito ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'organo che ha adottato la deliberazione non ritiene di modificarla, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. Nel caso in cui il Difensore civico giudica che non sussistono nella deliberazione sottoposta a controllo le illegittimità denunciate, ne informa, entro il termine suddetto, il Sindaco ed il Presidente del Consiglio, ove esista, per quanto di sua competenza.

5. Il Difensore civico comunica, in ogni caso, le sue decisioni al Consigliere designato dai richiedenti il controllo ed al Segretario comunale o al Direttore generale se nominato.

6. Fino all'istituzione del Difensore civico, il controllo e' esercitato, con gli effetti predetti, dal Comitato Regionale di Controllo.

### **TITOLO V**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

##### **Art. 75 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alla adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità di cui all'art. 17, comma 68°, della legge 15 maggio 1997 n. 127, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale il responsabile del servizio ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

3. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri per le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto riguardante lo stesso Segretario del Comune, oppure in caso di sua assenza e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

4. In caso di vacanza, assenza od impedimento del Segretario comunale la partecipazione alle adunanze del consiglio è assicurata dal vice Segretario comunale.

### Art. 76 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è redatto tenuto conto del susseguirsi dei lavori, degli interventi dei Consiglieri e della volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate. I relativi verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario del Comune.
2. Alla seduta può partecipare il responsabile del servizio competente, come individuato nell'assetto organizzativo dell'Ente, ed in mancanza di questi altro dipendente incaricato dal Segretario comunale, con funzioni di redazione del verbale di cui al precedente comma 1.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere in estrema sintesi la discussione e senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone.

### Art. 77 - Deposito del verbale, rettifiche, approvazione

1. I verbali delle sedute consiliari vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. 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, anche ricorrendo all'ausilio di mezzi tecnici di registrazione, il Presidente pone in votazione per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso.