

Parte I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal D.Lgs.267/2000, dalle leggi vigenti in materia, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale, salvo appello, seduta stante, al Consiglio comunale in caso di contestazioni.

Art. 2 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno reso necessaria l'adozione.

Art. 3 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala; possono, per comprovate esigenze, tenersi in altro luogo, su determinazione della Giunta comunale.

2. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

Art. 4 Autonomia funzionale e organizzativa.

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il Consiglio Comunale può avvalersi di servizi, attrezzature e risorse finanziarie occorrenti per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, dando all'uopo indirizzo operativo al Responsabile del Settore Affari generali, nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

Art. 5 interpretazione autentica

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente

2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Capo II  
IL PRESIDENTE

Art. 6 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco, ovvero il Presidente del Consiglio Comunale ove nominato, è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, ovvero del Presidente del Consiglio Comunale ove nominato, la presidenza è assunta dal Sindaco e Assessori in carica secondo l'anzianità (solo se Consiglieri); in mancanza degli Assessori dal Consigliere Anziano.

3. Con la parola Presidente si intende il Sindaco ovvero del Presidente del Consiglio Comunale, ove questi sia nominato.

#### Art. 7 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. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta Comunale, il Revisore dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

#### Capo III

#### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 8 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, anche nel caso di un solo eletto.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo, "più anziano" secondo lo statuto (art. 13 comma 6).

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.

4. Qualora più Consiglieri si distacchino dal gruppo in cui sono stati eletti e non aderiscano ad altri gruppi, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

5. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione della nomina nelle forme previste dal D.Lgs. 267/2000 .

#### Art. 9 Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione, assiste il Segretario comunale o un funzionario da lui delegato per la stesura del verbale. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 10.

5. La Conferenza è inoltre convocata, dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno i due terzi dei componenti rappresentati in Consiglio Comunale.

6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica

7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che della stessa fanno parte.

9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

Capo IV  
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 Costituzione e composizione

Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

Il Consiglio Comunale può altresì costituire commissioni miste, nelle modalità previste dagli artt. 19, 20, 21 dello Statuto Comunale di Ornago e dei Regolamenti dell'ente.

Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi e sono nominati dal Consiglio con voto palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo. Il Regolamento delle commissioni del Consiglio Comunale determina il criterio di votazione nel rispetto dell'Art. 48 della Costituzione Italiana.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche. La competenza degli assessori è valutata dal Presidente della Commissione.

Art. 11 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. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo, la Presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco e viene tenuta entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei Conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.

5. 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.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza e con affissione alle bacheche comunali, entro lo stesso termine. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 12 Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocuzione agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta competenti per materia possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

#### Art. 13 Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio nell'ambito delle funzioni alle stesse attribuite, alle stesse rimessi dal Sindaco 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 nelle forme stabilite dal D.Lgs. 267/2000.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente 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 d'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 dal D.Lgs 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con l'espressione dei pareri favorevoli dei responsabili competenti, previsti dal D.Lgs.267/2000, 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. 14 Segreteria delle Commissioni-Verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un funzionario, designato dal Segretario comunale, che può avvalersi del personale dell'ufficio segreteria.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 11. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei conti.

Capo V  
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15 Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e per riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi, secondo la composizione delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente fra i rappresentanti dei gruppi di minoranza.

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

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni devono garantire la loro presenza. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata da un dipendente, Responsabile di servizio, su proposta del presidente, della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta 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.

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

8. 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.

Art. 16 Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali e temporanee, in analogia a quelle permanenti, con l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Capo VI  
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 17 Designazione e funzioni

1. Qualora l'ordine del giorno preveda votazioni, all'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

## Parte II I CONSIGLIERI COMUNALI

### Capo I NORME GENERALI

#### Art. 18 Riserva di legge

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

## Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 19 - Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000, procedendo alla immediata surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento di decadenza degli incompatibili.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, e comunque non oltre 10 giorni prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 20 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere date dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, presentata al Protocollo del Comune e indirizzata al Presidente.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione o nel momento previsto dalle successive disposizioni di legge. La surroga deve avvenire entro i dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante

#### Art. 21 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal D.Lgs. 267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del medesimo decreto.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. 267/2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista dal D.Lgs. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, fatte salve le disposizioni dettate dal D.Lgs. 267/2000.

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.

5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. Il consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'arco di 12 mesi. Verificandosi le condizioni previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

7. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche su istanza di un elettore del Comune, o dal Prefetto.

8. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità allo Statuto Comunale e al D.Lgs. 267/2000, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## Art. 22 - Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi disciplinati dal D.Lgs. 267/2000.

2. Il Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale per darne comunicazione. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

## Capo III

### DIRITTI

## Art. 23 - 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 stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dal D.Lgs. 267/2000, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione delle delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## Art. 24 Interrogazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni per sapere: se un fatto o una notizia siano veri; se una determinata informazione sia a conoscenza del Sindaco o della Giunta; se, in merito a tali fatti e informazioni, siano stati assunti provvedimenti; se il Sindaco o la Giunta intendono informare il Consiglio su un determinato avvenimento o provvedimento.
2. Il Consigliere interrogante consegna copia della sua domanda al Presidente, prima dell'inizio della seduta consiliare. Il Sindaco, o l'Assessore competente, se dispongono degli elementi necessari dichiarano di rispondere in seduta stante. In tal caso il Consigliere legge la sua interrogazione e il Sindaco, o l'Assessore, risponde. La risposta non dà luogo a dibattito. Se il Sindaco, o l'Assessore, non dispone degli elementi suddetti, si riserva di dare risposta scritta entro dieci giorni lavorativi.
3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni per la stessa seduta.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni lavorativi da quello di presentazione.

#### Art. 25 Interpellanze

1. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può presentare interpellanze, con le quali chiede al Sindaco di conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta sua o della Giunta, in merito ad un determinato provvedimento assunto, o ad un argomento o problema di competenza comunale o di interesse per la comunità. L'interpellanza è sottoscritta dal proponente e dagli altri Consiglieri aderenti, ed è presentata al Presidente. L'interpellanza è posta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile, nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione.

2. Le interpellanze sono presentate all'assemblea consiliare dall'interpellante, con breve relazione non eccedente dieci minuti. Il Sindaco o un Assessore rispondono con una dichiarazione, anch'essa non eccedente la durata di dieci minuti. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze può occupare unicamente la prima ora della seduta. Il presidente, trascorsa la prima ora, ha la facoltà di interrompere la trattazione delle stesse e rinviarle al termine della seduta stessa, ovvero all'inizio di quella successiva. Nel tempo dedicato si garantirà pari opportunità di intervento ai diversi gruppi di minoranza. L'interpellante può trasformare l'interpellanza in proposta di deliberazione o in mozione, nei modi indicati rispettivamente dagli articoli 23 e 26 di questo regolamento.

#### Art. 26 Mozioni

1. Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere che sia sottoposta al Consiglio comunale una mozione. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

2. Le mozioni consiliari sono scritte e sottoscritte dal proponente e dagli altri Consiglieri aderenti. Se non indicato, è considerato proponente il primo firmatario. Il proponente può, comunque essere sostituito da un altro dei firmatari quando non sia presente alla discussione. Le mozioni sono presentate al Presidente. Esse sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile ed esaminate nella forme previste per le altre proposte di deliberazione.

3. Le mozioni di natura esclusivamente politica possono anche essere discusse nella stessa adunanza, se i presentatori ne fanno richiesta e il Consiglio l'accoglie con voto unanime.

#### Art. 27 Question time

1. All'inizio della seduta del Consiglio comunale è prevista una seduta di mezz'ora, denominata question time, aperta alle domande dei cittadini all'Amministrazione comunale e inerenti l'attività del Comune nei diversi settori istituzionali.
2. Le domande devono pervenire al protocollo del Comune non oltre 48 ore prima dell'inizio del Consiglio comunale. Sono lette durante il question time, rispettando l'ordine cronologico di presentazione. Possono essere lette e discusse non più di quattro domande per ogni seduta consiliare.
3. Le domande non lette o non discusse vengono rinviate alle sedute successive, tenendo sempre a riferimento l'ordine cronologico di presentazione.
4. Non potranno essere sottoposte al Consiglio domande non attinenti l'attività del Comune o offensive o inerenti la qualità personale di amministratori o semplici cittadini. Non sono ammissibili domande plurime.
5. I consiglieri devono contenere le risposte in un tempo non superiore ai cinque minuti.
6. Il question time non è soggetto a verbalizzazione.

#### Art. 28 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti e comunque rientranti nelle materie di competenza del Consiglio comunale.

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

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interpellanze e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23, 24, 25 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dal D.Lgs 267/2000.

#### Art. 29 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Responsabili di settore o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

#### Art. 30 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi di cui ai precedenti articoli, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, al fine di approfondire, pur sempre nell'interesse della collettività, l'esame delle singole questioni di competenza degli organi del Comune.

2. Gli uffici comunali garantiscono ai Consiglieri Comunali l'esercizio dei diritti stabiliti dal precedente comma, e inoltre si adoperano affinché i Consiglieri Comunali ottengano nel più breve tempo possibile i documenti richiesti, quando questi siano necessari per la preparazione delle sedute del Consiglio Comunale.

3. Le richieste di accesso agli atti non devono essere generiche e indeterminate ma tali da consentire l'identificazione dei supporti documentali che si intendono consultare. Non devono in ogni caso aggravare lo svolgimento delle attività istituzionali e il funzionamento degli uffici comunali.

4. Le richieste di accesso agli atti non possono comportare attività di ricerca, indagine o ricostruzione storica e analitica dei procedimenti.

5. Per l'esercizio del suddetto diritto, il Consigliere Comunale dovrà presentare istanza scritta, in carta libera, indirizzata al Sindaco, con l'indicazione, la più dettagliata possibile, del documento di cui si chiede la visione o il rilascio di copie.

6. Il Responsabile del Procedimento interessato metterà a disposizione del Consigliere, entro 20 (venti) giorni dalla presentazione della domanda, la documentazione richiesta, fatta salva l'ipotesi di richieste particolarmente gravose. In quest'ultimo caso il Responsabile dell'ufficio interessato potrà provvedere entro un periodo superiore, motivando al Consigliere l'allungamento del termine, che in ogni caso non potrà superare i 30 giorni dalla richiesta.

7. Le copie rilasciate sono esenti dall'imposta di bollo e non sono subordinate né al rimborso del costo di riproduzione né ai diritti di ricerca e di visura.

### Capo IV

#### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 31 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs 267/2000.

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. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio Comunale.

5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lgs.267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.

6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari

permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. I Consiglieri comunali e gli assessori comunque nominati, 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 e dal regolamento di economato. 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.

8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art.86 comma 5° del D.Lgs.267/2000 può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi del successivo art. 35 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Art. 32 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### Art. 33 - Partecipazione alle adunanze

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

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. Delle giustificazioni è presa nota a verbale.

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

#### Art. 34 - Astensione obbligatoria

1 I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3 I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. E' fatto espresso rinvio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 267/2000.

4 I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 35 - Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.

3. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal D.Lgs. 267/2000.

#### Capo V

#### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 36 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Ai sensi del D.Lgs. 267/2000, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di consorzi e società di capitale a partecipazione maggioritaria o minoritaria del Comune.

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale ai sensi del D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 37 - Funzioni rappresentative

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

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

3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

#### Art 38 - Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dal d.lgs 267/2000, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

4. Le previsioni statutarie in materia di delega ai Consiglieri comunali di funzioni attribuite dalla legge al Sindaco quale capo dell'amministrazione, sono attuate con le modalità di cui al precedente terzo comma.

#### Art. 39 Referenti politici

Il Sindaco può nominare dei referenti politici tra i cittadini aventi i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

Il referente politico consiglia il Sindaco su materie su cui abbia una specifica competenza. In occasione di discussioni, interne o esterne al Comune su tali materie, il Sindaco può farsi rappresentare dal medesimo referente.

Il referente non può in alcun caso assumere funzioni e prerogative del Sindaco, non ha potere di firma, né di indirizzo né gerarchico, ed è tenuto a riferire al Sindaco, fornendo allo stesso apporti collaborativi e proposte di carattere politico.

La nomina a referente politico è un incarico di natura fiduciaria per il quale non è prevista alcuna indennità. Il medesimo terminerà con la scadenza del mandato del sindaco, fatta salva la possibilità di revoca o di rinuncia anticipata, senza obbligo di motivazione.

## Parte III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I

#### CONVOCAZIONE

##### Art. 40 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

##### Art. 41 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate le date e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dal d.lgs 267/2000.
4. 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.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.  

Qualora la richiesta di convocazione presupponga l'adozione di una deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere preventivamente richiesti i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, in relazione alle fattispecie individuate dalla precitata norma. Il parere del responsabile viene reso entro il termine fissato dal precedente capoverso.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

##### Art. 42 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 23, 24, 25 e 26.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 50. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### Art. 43 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o anche utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti il ricevimento.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

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

#### Art. 44 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 45 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Presidente, dispone la pubblicazione di manifesti, almeno 48 ore precedenti l'adunanza del Consiglio, per le sedute ordinarie e straordinarie, per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.

### Capo II

#### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art. 46 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e tre giorni liberi ed interi 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. Nei tre giorni non vengono conteggiati i festivi.

2. I consiglieri hanno diritto di consultare, negli orari d'ufficio, tale atti depositati.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui al D.Lgs. 267/2000 e 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 e di chiederne copie, il cui rilascio, ove possibile, deve essere garantito nelle 24 ore.

4. 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.

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere approvati gli atti. Con la comunicazione i consiglieri sono avvertiti che possono consultare i relativi atti ed eventualmente averne copia, presso l'ufficio segreteria.

#### Art. 47 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. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui siano trascorsi 30 minuti dall'ora 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, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, 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. 48 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 intervengano un terzo dei consiglieri assegnati.

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;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- 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 quinto comma dell'art. 43.

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. Trascorsi 30 minuti dall'ora 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. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 44 del presente regolamento.

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".

#### Art. 49 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere, previsto dal D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 27 comma 2 dello statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua 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

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 50 Adunanze pubbliche

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

#### Art. 51 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. I componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, sono vincolati al segreto d'ufficio e non si provvede alla registrazione del dibattito.

#### Art. 52 Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni,

di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

#### Capo IV

#### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

##### Art. 53 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdargli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Nel caso in cui il Consigliere contesti la decisione, previa esplicita sua richiesta, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

##### Art. 54 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 Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

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 essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

##### Art. 55 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o 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. A tal fine, su richiesta del Presidente, uno di essi può essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del medesimo.

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 di convocazione stabilite dal regolamento per la seconda convocazione, per il completamento dei lavori.

## Art. 56 Ammissione dei Responsabili di servizio 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 Responsabili di Area 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 Responsabili e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## Capo V

### ORDINE DEI LAVORI

## Art. 57 Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente concede la parola al Sindaco che può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie e straordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interpellanza o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

9. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui ai successivo comma, i Consiglieri possono presentare interpellanze urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare esposta all'interpellante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interpellante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle 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.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interpellanze.

15. Se i Consiglieri interpellanti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

16. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

#### Art. 58 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. 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.

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

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale, già iscritta all'ordine del giorno.

5. 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. 59 Discussione - Norme generali

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

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

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

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

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative 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.

#### Art. 60 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. 61 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 tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### Art. 62 Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente.
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 rimangano 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 VI

#### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -.IL VERBALE

#### Art. 63 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle 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 fornire assistenza giuridico-amministrativa.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### Art. 64 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la seduta e le decisioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Per esigenze di carattere pratico il verbale è suddiviso in tante deliberazioni quanti sono gli argomenti trattati nella seduta.
3. Il Segretario comunale cura la redazione dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale, coadiuvato dal Responsabile del servizio di Segreteria ai sensi dei successivi commi e degli articoli del presente Regolamento.
4. Il verbale di cui al precedente comma deve indicare i punti principali della discussione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, nonché i nominativi dei Consiglieri astenuti e di quelli che si sono dichiarati contrari.
5. Il verbale delle deliberazioni delle sedute precedenti, debitamente firmato dal Presidente e dal Segretario comunale viene depositato presso l'Ufficio di Segreteria.
6. All'inizio di ogni seduta Consiliare, prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dà comunicazione dell'avvenuto deposito del verbale delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
7. Nel caso non vengono fatte osservazioni, il verbale si ritiene approvato senza la formale votazione.
8. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
9. 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.

10. I Consiglieri possono chiedere al Presidente che il loro intervento sia riportato integralmente, a tal fine ne fanno pervenire il testo scritto al Segretario comunale.

11. In caso di seduta segreta, il verbale deve essere steso in modo da tutelare l'esigenza di riservatezza. Le ingiurie, calunnie, o altre espressioni offensive o diffamatorie non debbono essere mai riportate a verbale.

#### Art. 65 Resoconto integrale

1. Ove si sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi, quale supporto alla formazione dell'atto deliberativo può essere trascritto per assicurare il rispetto della fedeltà sostanziale, della massima chiarezza e completezza possibile. I nastri registrati vengono depositati in libera consultazione presso l'Ufficio di Segreteria.
2. I consiglieri comunali possono chiedere la stampa degli interventi integrale, effettuata trascrivendo le registrazioni delle sedute del Consiglio comunale, purché si facciano carico delle spese sostenute dall'ente o provvedano in proprio. Il rimborso di cui sopra deve coprire interamente le fatture trasmesse dalla ditta incaricata del servizio. Qualora la stampa degli interventi integrale, per la brevità del brano interessato, venga effettuata da un dipendente comunale, il conteggio dei costi da rimborsare avverrà sulla base del tempo impiegato e della qualifica dell'addetto. In alternativa al rimborso delle spese, i consiglieri potranno provvedere per proprio conto alla stampa degli interventi integrale, effettuata trascrivendo le registrazioni delle sedute del Consiglio comunale, presso la sede municipale.

#### Parte IV

##### Capo I

##### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

#### Art. 66 Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal d.lgs. 267/2000 e dallo statuto stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti che costituiscono la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con la presentazione della Giunta.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune

#### PARTE V

#### LE DELIBERAZIONI

##### CAPO I

##### COMPETENZA DEL CONSIGLIO

#### Art. 67 La competenza esclusiva

- 1 Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel d.lgs 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
- 2 Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
- 3 Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal d.lgs 267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
- 4 La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza

#### Art 68 Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del d.lgs 267/2000, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

### CAPO II

#### LA FORMA

#### Art. 69 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari perché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. Nessun parere è necessario in relazioni a proposte di deliberazioni quali meri atti di indirizzo, ad interrogazioni o mozioni.

5. L'istruttoria della deliberazione effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

6. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

7. Eventuali proposte di modifica devono essere presentate al protocollo 48 ore prima della seduta del Consiglio Comunale, così da consentire l'emissione di un apposito parere da parte del responsabile di area competente. Il contenuto delle deliberazioni, sentito il parere del Segretario Comunale, può essere invece modificato direttamente nel corso del Consiglio Comunale, in caso di modifiche non rilevanti rispetto ai pareri emessi dai responsabili di area competenti.

8. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

9. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs.267/2000 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### Art 70 - Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

### Capo III

#### LE VOTAZIONI

##### Art. 71 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 71 e 72.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. In tutti gli altri casi le votazioni si svolgono in forma palese.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - 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, tenuto conto dell'art. 67 comma 7 si votano nell'ordine seguente:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di diverse parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata 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 o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per le votazioni inerenti 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;
9. Per le votazioni inerenti i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
10. 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.

##### Art. 72 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine invita gli astenuti ad indicare la loro posizione.
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 73 - votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato 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. 74 - 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 scrittura, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 75 - 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 render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. 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".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 76 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## PARTE VI

### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

#### Capo I

##### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI

###### Art. 77 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le rappresentano, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

#### Capo II

##### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

###### Art 78 - La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione delle opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.

###### Art 79 - Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dal D.lgs. 267/2000 e disciplinato dallo statuto, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La delibera è adottata con il quorum di voti favorevoli stabilito dallo statuto.

## Parte VII

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 80 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

#### Art. 81 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Revisore dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili delle aree organizzative comunali.