

# COMUNE DI SAN GIMIGNANO

## PROVINCIA DI SIENA



### REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 8/4/2010  
modificato con deliberazioni consiliari n. 15 del 19/3/2013 e n. 40 del 23/6/2015



Città del patrimonio mondiale, culturale e naturale dell'UNESCO

## INDICE SISTEMATICO

### Titolo I

#### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO I

###### DISPOSIZIONI GENERALI

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Art.1 - Finalità.....               | 8 |
| Art.2 - Durata in carica.....       | 8 |
| Art.3 - La sede delle adunanze..... | 8 |

##### CAPO II

###### IL PRESIDENTE

|  |   |
|--|---|
| Art.4 - Presidenza delle adunanze.....       | 9 |
| Art.5 - Compiti e poteri del Presidente..... | 9 |

##### CAPO III

###### I GRUPPI CONSILIARI

|   |    |
|---|----|
| Art.6 - Costituzione.....               | 10 |
| Art.7 - Conferenza dei capi gruppo..... | 10 |

##### CAPO IV

###### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

|  |    |
|--|----|
| Art.8 - Costituzione e composizione.....                 | 11 |
| Art.9 - Presidenza e convocazione delle commissioni..... | 11 |
| Art.10 - Funzionamento delle commissioni.....            | 12 |

|  |    |
|--|----|
| Art.11 - Funzioni delle commissioni..... | 12 |
|--|----|

## CAPO V

### COMMISSIONI SPECIALI

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Art.12 - Commissioni d'indagine..... | 12 |
| Art.13 - Incarichi di studio .....   | 13 |

## CAPO VI

### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Art.14 - Designazione e funzioni..... | 13 |
|---------------------------------------|----|

## **Titolo II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### CAPO I

##### NORME GENERALI

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Art.15 - Riserva di legge..... | 14 |
|--------------------------------|----|

#### CAPO II

##### INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

|   |    |
|---|----|
| Art.16 - Entrata in carica.....                       | 14 |
| Art.17 - Dimissioni .....                             | 15 |
| Art.18 - Decadenza e rimozione dalla carica.....      | 15 |
| Art.19 - sospensione dalla carica - sostituzione..... | 16 |

### CAPO III

#### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

|  |    |
|--|----|
| Art.20 - Diritto d'iniziativa.....   | 16 |
| Art.21 - Attività ispettiva - interrogazioni interpellanze e mozioni ..... | 17 |
| Art.22 - Richiesta di convocazione del Consiglio.....                      | 18 |
| Art.23 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi..... | 18 |
| Art.24 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....             | 18 |

### CAPO IV

#### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

|   |    |
|---|----|
| Art.25 - Diritto di esercizio del mandato elettivo..... | 19 |
| Art.26 - Divieto di mandato imperativo.....             | 19 |
| Art.27 - Partecipazione alle adunanze.....              | 20 |
| Art.28 - Obbligo di astensione.....                     | 20 |
| Art.29 - Responsabilità personale - esonero.....        | 20 |

### CAPO V

#### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

|   |    |
|---|----|
| Art.30 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali - divieti..... | 21 |
| Art.31 - Funzioni rappresentative.....                                | 21 |
| Art.32 - Deleghe del Sindaco.....                                     | 21 |

## **Titolo III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **CONVOCAZIONE**

|  |    |
|--|----|
| Art.33 - Competenza.....                                     | 22 |
| Art.34 - Avviso di convocazione.....                         | 22 |
| Art.35 - Ordine del giorno.....                              | 23 |
| Art.36 - Avviso di convocazione - consegna - modalità.....   | 23 |
| Art.37 - Avviso di convocazione - consegna - termini.....    | 24 |
| Art.38 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione..... | 24 |

#### **CAPO II**

##### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

|   |    |
|---|----|
| Art.39 - Deposito degli atti.....                           | 25 |
| Art.40 - Adunanze di prima convocazione.....                | 26 |
| Art.41 - Adunanze di seconda convocazione.....              | 26 |
| Art.42 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere..... | 27 |

#### **CAPO III**

##### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Art.43 - Adunanze pubbliche..... | 27 |
| Art.44 - Adunanze segrete.....   | 27 |
| Art.45 - Adunanze "aperte" ..... | 28 |

## CAPO IV

### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

|   |    |
|---|----|
| Art.46 - Comportamento dei Consiglieri.....                 | 28 |
| Art.47 - Ordine della discussione.....                      | 29 |
| Art.48 - Comportamento del pubblico.....                    | 29 |
| Art.49 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula..... | 30 |

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

|  |    |
|--|----|
| Art.50 - Comunicazioni - interrogazioni.. e interpellanze..... | 30 |
| Art.51 - Ordine di trattazione degli argomenti.....            | 31 |
| Art.52 - Discussione - norme generali.....                     | 31 |
| Art.53 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....             | 32 |
| Art.54 - Fatto personale.....                                  | 33 |
| Art.55 - Termine dell'adunanza.....                            | 33 |

## CAPO VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### IL VERBALE

|  |    |
|--|----|
| Art.56 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.....  | 34 |
| Art.57 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma.....   | 34 |
| Art.58 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione..... | 35 |

## **Titolo IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

##### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Art.59 - La competenza esclusiva..... | 35 |
|---------------------------------------|----|

#### **CAPO II**

##### **LE DELIBERAZIONI**

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Art.60 - Forma e contenuti..... | 36 |
|---------------------------------|----|

|  |    |
|--|----|
| Art.61 - Approvazione - revoca - modifica..... | 36 |
|--|----|

#### **CAPO III**

##### **LE VOTAZIONI**

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Art.62 - Modalità generali..... | 37 |
|---------------------------------|----|

|   |    |
|---|----|
| Art.63 - Votazioni in forma palese..... | 38 |
|---|----|

|  |    |
|--|----|
| Art.64 - Votazione per appello nominale..... | 38 |
|--|----|

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Art.65 - Votazioni segrete..... | 39 |
|---------------------------------|----|

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Art.66 - Esito delle votazioni..... | 39 |
|-------------------------------------|----|

|   |    |
|---|----|
| Art.67 - deliberazioni immediatamente eseguibili..... | 40 |
|---|----|

## **Titolo V**

### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

|  |    |
|--|----|
| Art.68 - Cause di scioglimento ed effetti..... | 40 |
|--|----|

## **Titolo VI**

### **RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

|   |    |
|---|----|
| Art.69 – Finalità.....  | 41 |
| Art.70 – Riprese e diffusione materiale audiovisivo.....        | 41 |
| Art.71 – Diritto di cronaca.....                                | 41 |
| Art.72 – Informazione sull’esistenza delle telecamere.....      | 42 |
| Art.73 – Tutela dei dati personali, sensibili e giudiziari..... | 42 |

## **Titolo VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

|   |    |
|---|----|
| Art.74- Entrata in vigore - diffusione..... | 42 |
|---|----|



## **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **Art. 1**

###### **Finalità**

**1.** Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, e dei principi stabiliti dallo Statuto. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

###### **Art. 2**

###### **Durata in carica**

**1.** Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa 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.

**2.** La parte principale della sala, arredata ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

**3.** Su decisione del Presidente, sentito il Sindaco e previa consultazione con la conferenza dei capigruppo, eccezionalmente, le adunanze possono tenersi in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si certificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono la partecipazione della comunità.

**4.** La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

**5.** Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 4**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco neo eletto.
2. Il C.C. nella seduta di insediamento, dopo aver proceduto alla convalida degli eletti, provvede a nominare il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente, i quali sono scelti fra i Consiglieri eletti, compreso il Sindaco.
3. Le votazioni del Presidente e del Vice Presidente avvengono in modo separato e con scrutinio palese.
4. Risultano eletti Presidente e Vice Presidente i Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
5. Terminate le votazioni il Sindaco lascia la presidenza della seduta in favore del Presidente neo eletto, se diverso, per la continuazione degli argomenti da trattare.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente, all'inizio o nel proseguo della seduta, la presidenza spetta al Vice Presidente, e ove anche questo sia impedito, al consigliere anziano.
7. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica per l'intero mandato amministrativo di riferimento.

#### **Art. 5**

##### **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. 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 cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta e il Revisore dei Conti.

## **CAPO III**

## **I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 6**

#### **Costituzione**

- 1.** I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
- 2.** Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3.** I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente 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 la legge.
- 4.** Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 5.** Al consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti al Capogruppo Consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, 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.
- 6.** Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

### **Art. 7**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

- 1.** La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- 2.** La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal vice. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale o altro funzionario responsabile.
- 3.** La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

## **CAPO IV**

## **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 8**

#### **Costituzione e composizione**

- 1.** Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
- 2.** Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, di norma con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi. Il Sindaco partecipa di diritto a tutte le Commissioni senza facoltà di voto.
- 3.** In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale provvede alla nomina in sostituzione.
- 4.** 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 e l'Ufficio di Segreteria per la liquidazione del gettone di presenza.

### **Art. 9**

#### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

- 1.** Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, spetta alle opposizioni.
- 2.** L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di costituzione ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.
- 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 convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro 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 diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
- 5.** La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da far pervenire con ogni mezzo utile ai componenti della commissione, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

### **Art. 10**

#### **Funzionamento delle commissioni**

1. Per la validità della riunione è richiesta la maggioranza dei componenti che rappresentino almeno due gruppi consiliari.
2. I membri della Giunta possono partecipare, ove richiesto, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati a cura del Presidente presso l' Ufficio di Segreteria, a disposizione dei membri della commissione.
4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.

## **Art. 11**

### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, ovvero rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni.
2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
3. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'Aula Consiliare o presso altra sala di volta in volta individuata.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

## **Art. 12**

### **Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
3. 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, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
4. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal Consigliere più giovane per età.

**5.** 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.

**6.** Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.

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

## **Art. 13**

### **Incarichi di studio**

**1.** Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

**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. 14**

### **Designazione e funzioni**

**1.** Durante le sedute, ove necessario, il Presidente designa due 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. Essi 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.

## **Titolo II**

# **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **CAPO I**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 15**

##### **Riserva di legge**

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

## **CAPO II**

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

#### **Art. 16**

##### **Entrata in carica**

**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, 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 previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

**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, 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 previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

#### **Art. 17**

##### **Dimissioni**

**1.** Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, presentata al protocollo dell'ente, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.

**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 sono immediatamente efficaci al momento della presentazione al protocollo dell'ente.

**4.** Il Consiglio Comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 18**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

**1.** Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

**2.** Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267, e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi, successivamente, alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui alla legge citata. 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.

**4.** I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art. 59 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 . La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale.

**5.** Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale entro 10 giorni, che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

**6.** La decadenza dalla carica di consigliere si verifica anche nel caso di ripetuta e non giustificata assenza per 3 volte consecutive dalle adunanze consiliari. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dal presente regolamento. Prima di dichiarare la decadenza, il consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.

**7.** La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 19**

### **Sospensione dalla carica - sostituzione**

**1.** I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.59 T.U. 18 agosto 2000 n.267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al T.U. 18 agosto 2000 n.267.



**2.** La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt.284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.

**3.** Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.

**4.** Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

**5.** Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito nel Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

### **CAPO III**

#### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

##### **Art. 20**

##### **Diritto d'iniziativa**

**1.** I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.

**2.** I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

**3.** Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in qualunque momento, scritti, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare 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.

**4.** 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. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno al fine di acquisire il necessario parere da parte del relativo Responsabile del Servizio. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

##### **Art. 21**

##### **Attività ispettiva - interrogazioni - interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre, di norma, formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata per iscritto dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

5. L'interrogazione può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Sindaco può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

7. Le mozioni devono essere presentate per scritto entro il quinto giorno antecedente l'adunanza al Sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione o, se pervenute dopo il quinto giorno, in quella immediatamente successiva.

8. 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. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **Art. 22**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, sentito il Sindaco e previa consultazione con la conferenza dei capigruppo, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

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

3. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

### **Art. 23**

#### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.

4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 24**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio del loro mandato elettivo, hanno il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni detenuti dall'Amministrazione Comunale, utili all'espletamento di detto mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. L'accesso, può essere esercitato informalmente, ovvero con richiesta verbale, fornendo le informazioni utili al fine di individuare il documento richiesto. In tal caso, se vi è disponibilità immediata dell'atto, la richiesta viene soddisfatta all'istante.

3. Qualora non vi sia disponibilità immediata del documento, il richiedente è invitato a presentare, presso la Segreteria Comunale, domanda formale, tramite compilazione scritta di uno stampato predisposto dall'Amministrazione, che riporti gli estremi e/o l'oggetto del documento richiesto e comunque elementi utili ad individuare il documento medesimo. Il procedimento di accesso si conclude entro il termine massimo di 30 giorni, decorrenti dalla presentazione della richiesta del Consigliere.

4. Il Responsabile del Servizio competente qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato elettivo.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio, qualora le suddette attività siano svolte con mezzi di proprietà comunale e ciò sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 25**

##### **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 T.U. 18 agosto 2000 n.267.
- 2.** Ai consiglieri Comunali è dovuto un gettone per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
- 3.** Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
- 4.** I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute. 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.

#### **Art. 26**

##### **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 piena libertà di espressione e di voto.

#### **Art. 27**

##### **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 inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
- 3.** Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale, perché sia presa nota a verbale.

## **Art. 28**

### **Obbligo di astensione**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso Consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. 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. 29**

### **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 all'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

## **CAPO V**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

## **Art. 30**

### **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali - divieti**

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. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

### **Art. 31**

#### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

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

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

### **Art. 32**

#### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire deleghe per le funzioni previste dall'art.14 T.U. 18 agosto 2000 n.267, ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. 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.

## **Titolo III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

### **Art. 33**

#### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio Comunale la convocazione viene effettuata dal Vice Presidente del Consiglio Comunale.

2. In conformità a quanto dispone il T.U. 18 agosto 2000 n.267, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### **Art. 34**

#### **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 indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

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

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 ritenuta necessaria dal Presidente, sentito il Sindaco. Se richiesta da almeno un quinto dei consiglieri, l'adunanza deve essere convocata dal Presidente, sentito il Sindaco e previa consultazione con la conferenza dei capigruppo, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

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

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente del Consiglio Comunale, ovvero in caso di assenza od impedimento temporaneo del primo, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art. 35**

#### **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 di 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 Sindaco, 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. 20 e 21.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente, sentito il Sindaco e previa consultazione della conferenza dei capigruppo, all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. 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.

7. 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.48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

### **Art. 36**

#### **Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un Messo Comunale o Agente di P.M. oppure può essere effettuato tramite Posta Elettronica Certificata.

2. Il Messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente 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 i destinatari, 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 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 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. Le spedizioni 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. 37**

#### **Avviso di convocazione- consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 10 giorni interi e liberi.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 7 giorni interi e liberi.

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, ove separato dalla prima convocazione, 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, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti via telegramma o posta certificata.
7. 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. 38**

#### **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 10 giorni e nei 7 giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale, attraverso l'Ufficio Segreteria, verifica che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali.
4. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno da trattare.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 39**

##### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 5 giorni prima della riunione e nel giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione degli atti si effettua, di norma, nell'orario d'ufficio.

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 all'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione 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 alla modifica dello Statuto, previa istruttoria eseguita da apposita commissione consiliare, e dei regolamenti devono essere comunicate ai Consiglieri Comunali capi gruppo consiliari almeno 5 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai Consiglieri Comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

8. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

## **Art. 40**

### **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 trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza 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 fino 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. 41**

##### **Adunanze di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale; essa avrà luogo in un altro giorno e sarà convocata senza i termini di preavviso previsti per le altre sedute e comunque non prima di 48 ore. L'avviso spedito per la prima convocazione può prevedere anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione. In questo caso 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 48 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal comma 1.

3. L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.

4. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 42**

##### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere nominato dal Sindaco, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento sugli argomenti di propria competenza e anche sugli altri qualora siano afferenti al proprio assessorato, 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. 43**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito successivamente.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

## **Art. 44**

### **Adunanze segrete**

- 1.** L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di una o più persone determinate.
- 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.** Alle adunanze segrete possono assistere soltanto i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il Segretario Comunale, oltre al personale incaricato di mansioni strettamente necessarie allo svolgimento dei lavori consiliari, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

## **Art. 45**

### **Adunanze "aperte"**

- 1.** Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal 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, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3.** In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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. Inoltre sono ammessi anche interventi al/del pubblico contingentati e sulla base delle regole di intervento che il Sindaco comunica all'inizio della seduta.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

## **Art. 46**

### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure che 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 affermazioni e apprezzamenti 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 interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, decide in merito con votazione in forma palese.
5. Se dopo il pronunciamento del Consiglio, il Consigliere contestato continua con comportamenti ostruzionistici, il Presidente sospende momentaneamente la seduta e dispone l'allontanamento del Consigliere/i dall'aula per tutta la durata della seduta.

#### **Art. 47**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, 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.

#### **Art. 48**

##### **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 P.M. o di altre forze dell'ordine.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula all'interno della quale si svolgono i lavori del Consiglio, 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 sospende la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze devono stare a capo e a viso scoperto. Eventuali eccezioni devono essere autorizzate dal Presidente.
8. E' consentito l'accesso alla stampa negli spazi riservati al pubblico. L'eventuale utilizzo di impianti di video-registrazione devono essere autorizzato dal Presidente.

#### **Art. 49**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

#### **CAPO V**

##### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 50**

## **Comunicazioni – interrogazioni e Interpellanze**

- 1.** All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua 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 Presidente, 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 Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai 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 tre minuti.
- 5.** La collocazione delle interrogazioni e delle interpellanze nell'ambito dell'o.d.g. è disposta dal Presidente, evitando l'inserimento delle stesse all'ultimo punto del suddetto o.d.g..La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non dovrà superare il termine complessivo di un'ora. In caso di non trattazione di tutte le interrogazioni ed interpellanze, le rimanenti vengono rinviate alla seduta successiva.
- 6.** L'esame delle interrogazioni e 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 interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
- 7.** L'interrogazione e/o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione e/o interpellanza o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di tre minuti ciascuna.
- 8.** Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 1 minuto.
- 9.** Nel caso che l'interrogazione e/o 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 interrogazioni e/o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 11.** Esaurita la trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui comma 5, i Consiglieri possono presentare nuove interrogazioni e/o interpellanze. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante e/o interpellante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante e/o interpellante che la stessa gli sarà illustrata nella successiva adunanza, sia che si tratti di interrogazione orale che di interrogazione scritta.
- 12.** Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore, e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze.

## **Art. 51**

### **Ordine di trattazione degli argomenti**

- 1.** Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, 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 né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
- 3.** Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 52**

### **Discussione - norme generali**

- 1.** Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o Presidente o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o Presidente o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
- 2.** Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 3.** Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – iscritto può parlare per dieci minuti per rispondere all'intervento del Presidente o relatore.
- 4.** Gli altri Consiglieri, iscritti, possono intervenire nella discussione per rispondere all'intervento del Presidente o relatore per non più di tre minuti.
- 5.** Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, per non più di cinque minuti.
- 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, dichiara chiusa la discussione.
- 7.** Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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 tre minuti.
- 8.** I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, 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. 53**



## **Questione pregiudiziale o sospensiva**

### **(ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)**

- 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 o 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. 54**

### **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 cinque 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. 55**

### **Termine dell'adunanza**

- 1.** L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.

**2.** Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

**3.** Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

##### **Art. 56**

##### **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 per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

##### **Art. 57**

##### **Il verbale dell'adunanza - relazione e firma**

**1.** Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione, in forma sintetica, provvede il Segretario Comunale.

**2.** Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo sintetico delle deliberazioni, le dichiarazioni di voto ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale.

3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

6. Ciascuna seduta del Consiglio Comunale è registrata integralmente su supporto informatico diffuso, anche con modalità *in streaming*, tramite il sito internet istituzionale dell'Ente.

7. Il documento informatico, contenente la registrazione audio/video integrale delle sedute dell'anno in corso, è conservato presso il Servizio Affari Generali ed è reso disponibile per l'ascolto da parte dei Consiglieri, degli Assessori e dei Dirigenti del Comune e a chiunque ne faccia richiesta e ne abbia interesse. Alla fine di ciascun anno i documenti informatici contenenti le registrazioni sono conservate secondo le modalità utilizzate dal Comune per l'archiviazione informatica, anche sul sito Internet istituzionale dell'Ente in modalità *on demand*.

## **Art. 58**

### **Verbale - deposito - rettifiche- approvazione**

1. Il Consiglio Comunale approva, di norma nella seduta immediatamente successiva, il verbale della seduta precedente. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri ~~due~~ **cinque** giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

## **Titolo IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

## **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

### **Art. 59**

#### **La competenza esclusiva**

- 1.** Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, 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, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
- 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 terzo comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 60**

##### **Forma e contenuti**

- 1.** L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2.** Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
- 3.** L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
- 4.** Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale.
- 5.** Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Responsabile del Servizio appositamente interpellato, esprime parere circa la regolarità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione.
- 6.** Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

## **Art. 61**

### **Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo proposto in votazione o risultante dagli eventuali emendamenti approvati nel corso della discussione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO III**

### **LE VOTAZIONI**

## **Art. 62**

### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. 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.

3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi,

**c)** per i provvedimenti composti di varie 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 dell'atto deliberativo;

**d)** i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

**5.** Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

**6.** Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

**a)** per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

**b)** per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica, dal bilancio pluriennale e dalle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

**7.** Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## **Art. 63**

### **Votazioni in forma palese**

**1.** Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

**2.** Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

**3.** Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

**4.** La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono 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 risultano nominativamente a verbale e debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

## **Art. 64**

## **Votazione per appello nominale**

- 1.** Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
- 2.** 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.
- 3.** Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 65**

### **Votazioni segrete**

- 1.** La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a 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, 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 riportino il maggior numero di voti.
- 5.** Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 6.** I consiglieri che non partecipano alla 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 votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non partecipano alla votazione.
- 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 l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 66**

### **Esito delle votazioni**

**1.** Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti ossia un numero di voti a favore pari alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza 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 dichiarano la non partecipazione al voto non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**3.** Le schede bianche o 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 adunanza.

**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. 67**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

## **Titolo V**

### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 68**

### **Cause di scioglimento ed effetti**



1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo fissato dalla legge sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco a cui va presentata e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Inoltre il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dall'art. 141 e 143 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

4. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **Titolo VI**

### **RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 69**

##### **Finalità**

1. Il Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, assume idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei propri lavori mediante trasmissioni televisive ed informatiche, in diretta o registrate, dedicate alle sue adunanze, con l'unico scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico – amministrativa dell'Ente.

#### **Art. 70**

##### **Riprese e diffusione materiale audiovisivo**

1. Le riprese audiovisive del Consiglio Comunale sono effettuate con strumenti e personale propri dell'Ente, oppure avvalendosi di un operatore accreditato che abbia preventivamente stipulato idonea convenzione con l'Amministrazione Comunale.

2. La registrazione e la ripresa della seduta consiliare e gli interventi dei Consiglieri avviene in forma integrale, senza alcun montaggio audio e/o di immagini.

3. Le riprese delle sedute del Consiglio Comunale sono registrate integralmente su supporto informatico diffuso, anche con eventuale modalità *in streaming* ed archiviati sul sito Internet istituzionale dell'Ente in modalità *on demand*.

4. Tutto il materiale audiovisivo è di proprietà dell'Amministrazione comunale e non può essere ceduto a terzi soggetti senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione stessa.

#### **Art. 71**

##### **Diritto di cronaca**

1. Oltre al soggetto autorizzato, è consentita la ripresa delle adunanze da parte di altri soggetti a mezzo di registrazioni vocali, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca.

2. La diffusione delle immagini e delle riprese delle sedute consiliari da parte di testate giornalistiche, deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli artt. 136 e ss. D.Lgs. 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica.

## **Art. 72**

### **Informazione sull'esistenza di telecamere**

1. Il Presidente ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti e presenti alla seduta circa l'esistenza di telecamere o videocamere e della successiva e contestuale trasmissione delle immagini.

2. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico della effettuazione di riprese audiovisive e della contemporanea o successiva diffusione delle medesime, l'Amministrazione Comunale affigge avvisi contenenti specifica informazione in merito.

## **Art. 73**

### **Tutela dei dati personali, sensibili e giudiziari**

1. Il Presidente, all'inizio della seduta, invita i Consiglieri, gli Assessori e gli altri soggetti presenti ad adottare, nel corso degli interventi, le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto del diritto di riservatezza dei dati personali ed in particolare dei dati sensibili e giudiziari per i quali vige il rigoroso principio di indispensabilità.

2. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.Lgs. 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente dispone il divieto delle riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati personali non indispensabili che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti il Presidente dispone il divieto delle riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati "giudiziari" non indispensabili, ovvero dati idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato, di alcuni provvedimenti di carattere penale, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 196/2003.

## **Titolo VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art. 69 74**

### **Entrata in vigore - Diffusione**

**1.** Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale. 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. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

**3.** Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alle norme di diritto parlamentare.