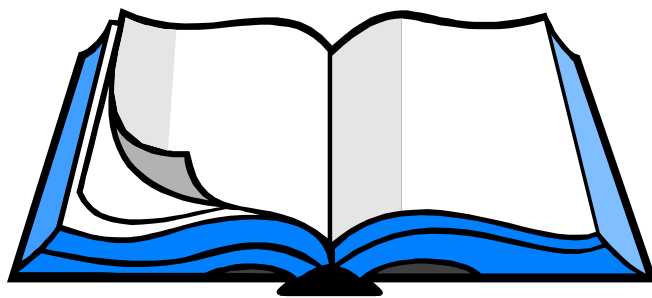


# **COMUNE DI BONDO**

## **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE**





## **Parte I**

# **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Finalità – interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla Legge regionale, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, o eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, le stesse sono sottoposte al Presidente il quale chiama il Consiglio a decidere in merito, mediante votazioni, udito il parere del Segretario comunale.
3. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 2 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 è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i Consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del Comune.
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 dello Stato e dell'Unione europea.

## **Capo II IL PRESIDENTE**

### **Art. 3 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che sia altrimenti stabilito dalla Legge o dallo Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco e, ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano o, in mancanza di Assessori aventi diritto al voto, dal Consigliere anziano.
3. L'anzianità di cui al comma 2 è determinata dall'età.

### **Art. 4 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.
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 comunali.

### **Capo III**

## **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 5**

#### **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 Sindaco il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il candidato alla carica di Sindaco.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 6**

##### **Costituzione e composizione**

1. Qualora lo Statuto lo consenta, il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendo con apposita deliberazione la composizione e le competenze.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze. A parità di voti si considera eletto il più anziano di età.
3. La Giunta comunale, su richiesta del Consiglio comunale, potrà disporre la nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

#### **Art. 7**

##### **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, nella prima riunione che viene convocata dal Sindaco.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **Art. 8**

##### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono segrete.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

4. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

#### **Art. 9**

#### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio stesso. Le Commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

## **Capo V** **COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 10** **Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
3. Nella relazione al Consiglio comunale, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
4. Il Consiglio comunale, preso atto delle relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

### **Art. 11** **Commissioni di studio**

Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

### **Art. 12** **Commissioni previste da altre disposizioni normative**

Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da Leggi, Regolamenti e dallo Statuto comunale.



**Capo VI**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**Art. 13**  
**Designazione e funzioni**

1. Nelle votazioni a scrutinio segreto, il Presidente designa due Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore, per la verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
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.

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### ***Capo I*** ***NORME GENERALI***

##### **Art. 14** **Riserva di Legge**

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

#### ***Capo II*** ***DIRITTI***

##### **Art. 15** **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Qualora tali emendamenti comportino elementi di valutazione acquisibili nel corso della riunione sono posti in votazione, diversamente il Consiglio, con apposita votazione, stabilisce l'eventuale rinvio dell'argomento ad una successiva seduta. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 16**

#### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

#### **Art. 17**

#### **Interrogazioni - Forma e contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio al Sindaco o ad un suo incaricato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. Le interrogazioni sono inserite all'ordine del giorno del Consiglio comunale e il Presidente dà lettura o fa dare lettura delle stesse. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, intervento per il quale sono a disposizione cinque minuti, dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interrogazione.
4. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.
5. L'interrogazione si intende ritirata qualora , in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti.
6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

7. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l' Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
8. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.
9. Su proposta del Presidente o dei Consiglieri proponenti, se nessun Consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

### **Art. 18**

#### **Interpellanze - Forma e contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o ad un suo delegato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio e il Presidente dà o fa dare lettura delle stesse.
4. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza stessa si intende ritirata.
5. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell' Assessore competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di cinque minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di cinque minuti.
6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura,
7. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Sindaco o dell' Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione su richiesta della maggioranza dei presenti.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
9. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

## **Art. 19**

### **Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo**

Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a trenta minuti. Trascorso tale termine il Presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

## **Art. 20**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui alla L.R. 04.01.1993, n. 1 e ss.mm.
3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o ad un suo delegato che, a richiesta, ne rilascia ricevuta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
7. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se un terzo o più Consiglieri vi si oppongono.

10. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

### **Art. 21** **L'ordine del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine all'esecuzione ed all'attuazione delle decisioni alle quali i membri si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della votazione sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui alla L.R. 04.01.1993, n. 1 e ss.mm., devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal Consiglio stesso.
5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.
6. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di dieci minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

### **Art. 22** **Richiesta di convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro quindici giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

4. Quando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno presuppongono una deliberazione, i Consiglieri richiedenti presentano la proposta di deliberazione con le modalità di cui all'art. 15, comma 3.

#### **Art. 23**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per Legge o Regolamento.
3. 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, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 26 della L.R. 31.07.1993, n. 13 e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma 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 dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

## **Art. 25**

### **Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo preventivo di legittimità**

Le richieste di controllo eventuale, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed all'organo di controllo e fatte pervenire entro il termine di 10 giorni dalla data di affissione all'albo pretorio. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto all'organo di controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

## **Capo III**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **Art. 26**

### **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 al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Ove un Consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Sindaco richiede adeguate giustificazioni.
5. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Sindaco propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.
6. 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. 27**

### **Astensione obbligatoria**

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Il Consigliere deve uscire dall'aula immediatamente dopo la lettura dell'oggetto all'ordine del giorno.



## **Parte III**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I CONVOCAZIONE**

#### **Art. 28 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta provinciale.

#### **Art. 29 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 siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l' adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L' avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco, da chi lo sostituisce o da colui cui compete per Legge effettuare la convocazione.

**Art. 30**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
3. Spetta al Sindaco stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta, interrogazioni, interpellanze, mozioni, comunicazioni del Sindaco.
4. 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.
5. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

**Art. 31**  
**Avviso di convocazione – consegna – modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale o di un dipendente appositamente incaricato dal Sindaco.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione o dal trasferimento di residenza, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, 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 comunale da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Dalla data di consegna all'Ufficio postale si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

### **Art. 32**

#### **Avviso di convocazione – consegna – termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nel suddetto termine sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. 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. 33**

#### **Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 34**

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

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno cinque giorni prima della seduta. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello di apertura degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentito il Segretario comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

#### **Art. 35**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono oltre la metà dei Consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario anche a mezzo di appello nominale.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'accertamento 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 che sia stata aperta la seduta, 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. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quando disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

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

### **Art. 36**

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

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sette membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **Capo III** **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

### **Art. 37** **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

### **Art. 38** **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone, il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. 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 escano dall'aula.

### **Art. 39** **Adunanze "aperte"**

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

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 40**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare solamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, per l'obbligo di astensione dalla deliberazione, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.
6. L'uso da parte di Consiglieri comunali di apparecchi registratori privati non è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio comunale, salvo che la maggioranza dei Consiglieri presenti non disponga il loro uso. E' vietato in quelle segrete.

#### **Art. 41**

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

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. 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. 42**  
**Comportamento del pubblico.**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio comunale 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 le funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine da parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del servizio di vigilanza urbana e/o delle forze dell'ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 43**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi che interessino l'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri comunali, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.



## **Capo V** **ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 44**

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

1. 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.

### **Art. 45**

#### **Discussione – norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chieda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
3. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
4. Ogni Consigliere che interviene alla discussione dell'argomento posto all'ordine del giorno ha a disposizione un tempo complessivo di 15 minuti.

### **Art. 46**

#### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

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

**Capo VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

**Art. 47**

**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e può intervenire su richiesta del Presidente per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

**Art. 48**

**Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, gli aspetti prevalenti della parte dispositiva delle deliberazioni 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.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo in modo conciso, ma con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi. 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 prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Segretario comunale.

## **Art. 49**

### **Verbale – deposito – rettifiche – approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. 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 quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel 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 il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'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 proposte di rettifica sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **Parte IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I LE VOTAZIONI**

##### **Art. 50 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente art. 38 o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri presenti.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. 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 interventi o risorse, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. 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. 51**  
**Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine 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 proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri designati scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

**Art. 52**  
**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 53**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Nel caso che la votazione riguardi scelte nominative ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Negli altri casi ciascun Consigliere esprime la propria volontà con un SI o un NO.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia

risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla Legge.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando il risultato della votazione.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri designati scrutatori.

#### **Art. 54**

#### **Esito delle votazioni**

1. Salvo i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano sia nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, sia nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. 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. 55**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili. L'immediata eseguibilità deve essere dichiarata con separata ed espressa votazione da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio.

## **Parte V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 56**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 57**

##### **Diffusione**

1. Copie del presente Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del presente Regolamento è consegnata ai Consiglieri neo-eletti.

---oooOooo---



# INDICE

## **Parte I** **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### *Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI*

Art. 1	Finalità – interpretazione	Pag.	3
Art. 2	La sede delle adunanze	Pag.	3

### *Capo II - IL PRESIDENTE*

Art. 3	Presidenza delle adunanze	Pag.	4
Art. 4	Compiti e poteri del Presidente	Pag.	4

### *Capo III - I GRUPPI CONSILIARI*

Art. 5	Costituzione	Pag.	5
--------	--------------	------	---

### *Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI*

Art. 6	Costituzione e composizione	Pag.	6
Art. 7	Presidenza e convocazione delle Commissioni	Pag.	6
Art. 8	Funzionamento delle Commissioni	Pag.	6
Art. 9	Funzioni delle Commissioni	Pag.	7

### *Capo V - COMMISSIONI SPECIALI*

Art. 10	Commissioni d'inchiesta	Pag.	8
Art. 11	Commissioni di studio	Pag.	8
Art. 12	Commissioni previste da altre disposizioni normative	Pag.	8

### *Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI*

Art. 13	Designazione e funzioni	Pag.	9
---------	-------------------------	------	---

## **Parte II** **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### *Capo I - NORME GENERALI*

Art. 14	Riserva di Legge	Pag.	10
---------	------------------	------	----

### *Capo II - DIRITTI*

Art. 15	Diritto d'iniziativa	Pag.	10
Art. 16	Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	Pag.	11
Art. 17	Interrogazioni - Forma e contenuto	Pag.	11
Art. 18	Interpellanze - Forma e contenuto	Pag.	12
Art. 19	Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo	Pag.	13
Art. 20	Mozioni	Pag.	13

Art. 21	L'ordine del giorno	Pag.	14
Art. 22	Richiesta di convocazione del Consiglio comunale	Pag.	14
Art. 23	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag.	15
Art. 24	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	Pag.	15
Art. 25	Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo preventivo di legittimità	Pag.	16

### *Capo III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO*

Art. 26	Partecipazione alle adunanze	Pag.	16
Art. 27	Astensione obbligatoria	Pag.	16

## **Parte III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### *Capo I - CONVOCAZIONE*

Art. 28	Competenza	Pag.	17
Art. 29	Avviso di convocazione	Pag.	17
Art. 30	Ordine del giorno	Pag.	18
Art. 31	Avviso di convocazione – consegna – modalità	Pag.	18
Art. 32	Avviso di convocazione – consegna – termini	Pag.	19
Art. 33	Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione	Pag.	19

### *Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE*

Art. 34	Deposito degli atti	Pag.	20
Art. 35	Adunanze di prima convocazione	Pag.	20
Art. 36	Adunanze di seconda convocazione	Pag.	21

### *Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE*

Art. 37	Adunanze pubbliche	Pag.	22
Art. 38	Adunanze segrete	Pag.	22
Art. 39	Adunanze "aperte"	Pag.	22

### *Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE*

Art. 40	Comportamento dei Consiglieri	Pag.	23
Art. 41	Ordine della discussione	Pag.	23
Art. 42	Comportamento del pubblico	Pag.	24
Art. 43	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	Pag.	24

### *Capo V - ORDINE DEI LAVORI*

Art. 44	Ordine di trattazione degli argomenti	Pag.	25
Art. 45	Discussione – norme generali	Pag.	25
Art. 46	Termine dell'adunanza	Pag.	25

### *Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE*

Art. 47	La partecipazione del Segretario all'adunanza	Pag.	27
Art. 48	Il verbale dell'adunanza – redazione e firma	Pag.	27
Art. 49	Verbale – deposito – rettifiche – approvazione	Pag.	28

**Parte IV**  
**LE DELIBERAZIONI**

*Capo I - LE VOTAZIONI*

Art. 50	Modalità generali	Pag.	29
Art. 51	Votazioni in forma palese	Pag.	30
Art. 52	Votazione per appello nominale	Pag.	30
Art. 53	Votazioni segrete	Pag.	30
Art. 54	Esito delle votazioni	Pag.	31
Art. 55	Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag.	32

**Parte V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 56	Entrata in vigore	Pag.	32
Art. 57	Diffusione	Pag.	32

Il presente Regolamento, composto di n. 57 articoli, è stato approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 20 settembre 2001, con deliberazione n. 28.

IL SINDACO  
- *Mario Valenti* -

IL SEGRETARIO COMUNALE  
- *dr. Marco Guazzeroni* -

.....

.....

---