

---

**REGOLAMENTO**

**DI ORGANIZZAZIONE E**

**FUNZIONAMENTO DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

---

# REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della Legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali e le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze.
2. Per minoranze si intendono i Consiglieri eletti in liste che non hanno aderito al programma del Sindaco eletto o i Consiglieri già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

#### Art.2

(Interpretazione)

1. Su questioni procedurali non disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, decide il Presidente, sentiti i Capi Gruppo Consiliari. Nel caso che la decisione sia contestata da un consigliere comunale, decide il Consiglio a maggioranza dei consiglieri per alzata di mano. Nella discussione, possono intervenire il presidente, un oratore a favore ed uno contro.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio, che incarica il segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa alla successiva Conferenza dei Capigruppo. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto e/o verbalmente al Presidente del Consiglio. Egli, se lo ritiene opportuno, può sospendere la seduta, sente i capigruppo presenti in aula, o i loro sostituti ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Se non si ottiene il consenso unanime la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide in via definitiva, con voto a maggioranza dei consiglieri presenti."

## TITOLO II

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### GRUPPI CONSILIARI

##### Art.3

##### (Costituzione)

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nella caso in cui 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. Entro la prima seduta del Consiglio Comunale successiva a quella di insediamento i Gruppi Consiliari comunicano al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale i nominativi dei Consiglieri eletti Capogruppo e di chi li sostituisce in caso di assenza. In mancanza viene considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta costituita di voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza.
4. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo in corso di mandato.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo a cui chiede l'ingresso. Tali dichiarazioni possono essere rese in corso di seduta di consiglio Comunale.
6. E' possibile costituire nuovi gruppi in corso di mandato.

---

7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto, e non aderisce ad altri gruppi, acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione e non intendano costituire un gruppo autonomo, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno un Capogruppo.

8. Della costituzione di nuovi gruppi deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati.

---

#### Art.4

##### (Denominazione)

1. I gruppi consiliari possono cambiare denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo medesimo.

2. Qualora emerga una questione in merito alla denominazione dei gruppi, la stessa viene decisa dal Presidente con provvedimento motivato.

#### Art.5

##### (Funzionamento)

1. I gruppi consiliari esercitano le funzioni ad essi attribuite dal presente regolamento.

2. Nei limiti delle capacità finanziarie dell'Ente, per l'esplicazione delle loro funzioni ai gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di risorse e attrezzature, in relazione alla loro consistenza numerica. Le attrezzature dovranno essere idonee a consentire lo svolgimento delle funzioni del gruppo.

3. Ai gruppi consiliari deve essere comunque garantita la possibilità di usufruire di spazi idonei, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

---

#### Art. 6

##### (Conferenza dei Capigruppo Consiliari)

1. La Conferenza dei Capigruppo, istituita ai sensi dell'art. 14 3° co. dello Statuto comunale, è composta dai Capigruppo consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza o impedimento del Capogruppo quest'ultimo ha la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alle riunioni della Conferenza.

3. Alle riunioni della Conferenza possono essere invitati gli Assessori. Per la trattazione di specifici argomenti, il Presidente del Consiglio, sentito il Capogruppo, può integrare la Conferenza con i Presidenti delle Commissioni Consiliari, nonché con i rappresentanti di Comitati o Enti e con ogni altro soggetto eventualmente interessato, che partecipano senza diritto di voto.

4. La Conferenza svolge attività di collaborazione e di consultazione con il Presidente del Consiglio Comunale promuovendo anche in via autonoma proposte per un utile e proficuo svolgimento dell'attività consiliare; avendo la facoltà di esercitare in particolare le seguenti funzioni:

- esaminare le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al consiglio per la decisione;
- organizzare i lavori per lo svolgimento delle adunanze;
- esaminare gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
- ricevere comunicazione in ordine ai ricorsi giurisdizionali, amministrativi ed i provvedimenti di annullamento o di richiesta di chiarimenti o di riesame da parte del difensore civico avverso le deliberazioni del consiglio comunale;
- decidere, su provvedimenti di carattere generale o programmatico i tempi complessivi degli interventi dei singoli gruppi consiliari
- coadiuvare il Presidente del Consiglio per l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari.
- esercitare le tutte le altre funzioni ad essa delegate dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale.

5. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio su richiesta di un numero di consiglieri che rappresentano almeno 1/3 di quelli assegnati, e comunque ogniqualvolta il Consiglio si riunisca in seduta ordinaria .

6. Le convocazioni delle riunioni sono inviate almeno 24 ore prima la fissazione della seduta, salvo casi di particolare urgenza. In ogni caso il Presidente del Consiglio può riunire la Conferenza in qualsiasi momento nel corso della seduta del Consiglio, sospendendo di diritto la seduta stessa.

7. Le riunioni della Conferenza dei Capogruppo sono valide se sono presenti il Capogruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri in carica.

8. La conferenza delibera a maggioranza tenuto conto che ciascun Capogruppo rappresenta voti in proporzione ai rappresentanti del suo gruppo in Consiglio comunale; il Presidente si astiene dalla votazione.

9. Delle riunioni della conferenza viene redatto verbale. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte dal Segretario Comunale o da altro dipendente da questi designato.

## CAPO II

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### Art.7

##### (Istituzione)

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima seduta dopo l'elezione, su proposta della Conferenza dei Capogruppo, istituisce nel proprio ambito Commissioni Consiliari permanenti per materia.
2. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, può istituire altre commissioni o modificare l'articolazione delle competenze delle commissioni.
3. Le delibere di istituzione e modificazione delle Commissioni consiliari permanenti dovranno essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, come sancito nell'art. 11, 3°co. dello Statuto.

#### Art. 8

##### (Composizione)

1. Ogni Commissione permanente è composta da un numero di consiglieri pari a 5. La ripartizione tra gruppi consiliari è effettuata in modo proporzionale alla composizione del Consiglio Comunale, garantendo comunque la presenza di almeno un consigliere per ogni gruppo. Se in base al calcolo proporzionale risultassero non assegnati tutti i seggi, si utilizzerebbero i resti nel rispetto, comunque, del principio di rappresentatività di tutti i gruppi.
2. Ciascun Gruppo dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio dell'individuazione dei propri rappresentanti in seno alle singole commissioni permanenti.
3. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante, nelle modalità stabilite dal comma precedente.

4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo, previo consenso del capogruppo, che provvede a dare l'informazione al Presidente della commissione.

5. In ogni caso, ciascun gruppo consiliare può designare propri nuovi rappresentanti all'interno delle commissioni in sostituzione di quelli già appartenenti al gruppo a suo tempo eletti.

6. Quando nel corso del mandato amministrativo si costituiscono nuovi gruppi ovvero si modificano quelli esistenti, la composizione delle Commissioni viene stabilita con nuova deliberazione.

7. Della sostituzione permanente il Presidente della Commissione deve dare comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informerà il Consiglio Comunale nella prima riunione utile.

8. Le Commissioni permanenti sono quattro :

➤ Commissione affari istituzionali, Statuto e Regolamento: che assume funzioni di controllo e di garanzia ai sensi dell'art. 44 del T.U. 267/2000, nonché competenza in materia di disposizioni statutarie e regolamentare di attribuzione consiliare.

➤ Commissione atti pianificatori a rilevanza generale: con competenza in materia di piani strutturali e relative modifiche, programmi di fabbricazione, piani di commercio, piani paesistici, regolamento urbanistico e ogni altro atto a carattere pianificatorio.

➤ Commissione Bilancio e sviluppo economico: con competenza in materia di bilancio, conto consuntivo, e tutti gli altri atti che modificano il bilancio di previsione.

➤ Commissione cultura, istruzione, problemi socio-sanitari, turismo: con competenze relative alle citate materie.

9. Le Commissioni restano in carica per l'intero mandato amministrativo.

10. Le Commissioni si considerano costituite all'atto della comunicazione della loro composizione effettuata in Consiglio dal Presidente del Consiglio Comunale. Il Consiglio ne prende atto con delibera formale, secondo quanto disposto dall' art. 7 3° co. del presente regolamento.

---

## Art. 9

### (Presidenza delle Commissioni)

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa al proprio interno, a maggioranza dei voti dei propri componenti. Analogamente, la Commissione procede all'elezione di un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Quest'ultimo deve fare parte del Gruppo di minoranza nel caso in cui il Presidente nominato rappresenti la maggioranza.

2. La Presidenza della Commissione Affari Istituzionali è attribuita ad un Consigliere appartenente alle liste della minoranza consiliare ai sensi dell'art. 44 del T.U. 267/2000.

3. Delle nomine viene data immediata comunicazione al Presidente del Consiglio, che rende note al Consiglio Comunale, alla Giunta, al revisore, al difensore civico, al Segretario Comunale.

4. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale ed è tenuta entro venti giorni dalla deliberazione di cui all'art.7.

5. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Vicepresidente provvede alla convocazione della stessa entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di cessazione della carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata, entro lo stesso termine, dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vice Presidente.

6. Il Presidente ed il Vice Presidente, possono essere revocati su proposta motivata di almeno 2/5 dei componenti la commissione e con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti della stessa.

#### **Art. 10**

##### **(Attribuzione del Presidente e del Vice Presidente)**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, secondo la programmazione concordata con il Presidente del Consiglio Comunale, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Sindaco e gli Assessori .

2. Il Vice presidente collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno delle sedute.

3. In caso di assenza contemporanea del Presidente e del Vicepresidente presiede la riunione il consigliere più anziano d'età.

4. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione, in un termine non superiore a 3 giorni, quando lo richiedano almeno due componenti.

5. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. 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.

6. In caso di omissione di convocazione delle Commissioni da parte del Presidente, provvede il Presidente del Consiglio.

7. In ogni caso il Sindaco può sempre chiedere ai Presidenti delle Commissioni di convocarle.



## Art.11

### (Programmazione dei lavori)

1. Le Commissioni organizzano i propri lavori in modo da rendere possibile il rispetto dei programmi di lavoro del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al relativo coordinamento. A tal fine può invitare i Presidenti delle commissioni a iscrivere all'ordine del giorno delle commissioni stesse uno o più argomenti in conformità alle priorità stabilite nel programma dei lavori. Può inoltre, quando lo ritenga necessario, sentiti i loro Presidenti, convocare una o più commissioni iscrivendo di diritto all' o.d.g. quegli argomenti necessari per il rispetto della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

## Art. 12

### (Organizzazione delle sedute)

1. La convocazione delle Commissioni è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da inviare almeno 3 giorni prima della data fissata per la riunione.

2. Nel caso di convocazione urgente l'avviso dovrà pervenire ai membri della Commissione almeno un giorno prima di quello fissato per la riunione.

3. L'avviso di convocazione può essere inviato con le modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale.

4. Copia della convocazione e' inviata al Presidente del Consiglio, all'Assessore competente, ai Capigruppo consiliari, al Segretario comunale, ai Dirigenti interessati, entro gli stessi termini.

5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno se esistenti sono depositati in copia presso l'ufficio segreteria del consiglio almeno 12 (dodici) ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

6. Ciascun capogruppo può partecipare alle sedute delle commissioni con diritto di parola, intervenendo una volta sola.

7. Il Sindaco, o suo delegato, può sempre intervenire alle sedute delle Commissioni.

8. Gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni ogni qualvolta si tratti di materia inerente le deleghe attribuite.

9. I Dirigenti ed i Funzionari comunali possono essere ammessi alle sedute delle Commissioni, a richiesta del Sindaco, al solo fine di assistere il Sindaco o gli Assessori interessati.

10. Possono essere chiamati a far parte delle commissioni, comprese quelle speciali, anche componenti che non fanno parte del Consiglio comunale scelti con criteri di competenza amministrativa e rappresentatività sociale, senza diritto di voto. Le commissioni inoltre hanno facoltà di avvalersi per l'espletamento delle loro funzioni dell'assistenza e della collaborazione di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purché in forma gratuita. Possono inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di associazioni, organizzazioni ed enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più esatto esame degli argomenti.

11. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Le Commissioni si riuniscono in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone.

12. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi. Se entro trenta minuti dall'ora fissata nella convocazione per l'inizio della seduta, il quorum previsto per la validità della riunione non viene raggiunto, il Presidente – dopo aver effettuato l'appello – dichiara deserta la seduta.

13. Delle sedute delle commissioni sono redatti processi verbali sintetici sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

14. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

15. Le funzioni di Segretario verbalizzante della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale, almeno che non vengano svolte dallo stesso Segretario Comunale.

### Art. 13

#### (Compiti delle Commissioni)

1. Le commissioni consiliari permanenti si riuniscono:

- a. in sede referente, per l'istruttoria di atti deliberativi da sottoporre all'esame del Consiglio comunale.
- b. In sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio.
- c. In sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza.

2. Le Commissioni possono richiedere al Presidente del Consiglio comunale l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di proprie mozioni, ordini del giorno, proposte di delibera e/o comunicazioni.

#### Art.14

#### (Assegnazione delle questioni alle Commissioni)

1. Il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati ed il termine per la presentazione delle conclusioni.

2. In assenza di indicazioni, l'affare si intende assegnato alla Commissione in sede consultiva.

3. Salvo che il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Presidente della Commissione, non assegni un termine diverso, i termini per la conclusione dell'esame della Commissione sono i seguenti:

- a. per la sede referente, venti giorni dall'assegnazione
- b. per la sede redigente, tre mesi dall'assegnazione
- c. per la sede consultiva, cinque giorni dall'assegnazione.

4. Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio comunale lo assegna alla Commissione che per competenza sia prevalente, oppure lo assegna a più Commissioni per l'esame e la votazione in comune. In tal caso le commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione più anziano di età.

5. Quando una commissione ritenga che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio che decide in merito. Quando una commissione ritenga che un argomento assegnato ad altra commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio decide sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.

6. Qualora le Commissioni in sede redigente o referente non provvedano a terminare i propri lavori nel termine loro assegnato, è facoltà del Presidente del Consiglio diffidare la Commissione ad adempiere assegnando un ulteriore termine che comunque non può essere superiore a giorni dieci.

7. E' comunque insindacabile potere del Presidente, in mancanza del rispetto dei termini iniziali da parte delle Commissioni, iscrivere la pratica all'Ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale.

## Art. 15

### (Sede referente)

1. La Commissione in sede referente esamina ed approfondisce gli atti ad essa assegnati e può proporre al Consiglio emendamenti al testo presentato.
2. La Commissione conclude i propri lavori con l'approvazione di una relazione scritta che tenga conto dei rilievi delle minoranze; resta salva la facoltà delle minoranze di presentare una propria relazione.
3. Per la validità delle sedute delle commissioni in sede referente è richiesta la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati.
4. La commissione decide a maggioranza dei presenti.

## Art.16

### ( Sede Redigente)

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può assegnare alla commissione, in sede redigente, l'elaborazione di un regolamento o di un atto amministrativo ad efficacia generale oppure l'esame di una o più proposte di regolamento o di atto amministrativo ad efficacia generale, con discussione e approvazione in commissione dei singoli articoli, o del testo del provvedimento, restando riservata al Consiglio la votazione finale con le sole dichiarazioni di voto che non possono superare i 10 minuti. Dell'assegnazione il Presidente del Consiglio deve darne comunicazione a tutti i Consiglieri Comunali.
2. Al termine dell'esame la Commissione approva il testo della proposta e lo trasmette al Presidente del Consiglio Comunale, che ne cura la comunicazione ai soli consiglieri che non hanno partecipato alla riunione finale della Commissione durante la quale è stato approvato il testo della proposta. Entro i successivi dieci giorni i suddetti consiglieri possono, far pervenire alla Presidenza del Consiglio, che li trasmetterà con urgenza al Presidente della Commissione le proposte di emendamento. Esse vengono esaminate e discusse dalla Commissione che può anche approvarli modificando, di conseguenza il testo precedentemente elaborato.
3. L'esame in Commissione si chiude con la comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale del testo definitivo della proposta, approvato dalla Commissione, corredato dalla relazione introduttiva e dall'indicazione del consigliere incaricato di svolgere la relazione in Consiglio.
4. La proposta viene trasmessa, ove necessario, ai Dirigenti competenti per l'espressione dei pareri obbligatori.

5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la Commissione che rappresentino comunque il 50% dei componenti del Consiglio.

#### Art.17

##### (Sede consultiva)

1. Quando il Presidente del Consiglio Comunale assegna ad una Commissione un affare in sede consultiva, la Commissione esprime il proprio parere per iscritto entro il termine assegnato.
2. Se i termini assegnati per la formulazione del parere trascorrono senza che la Commissione lo abbia reso, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'o.d.g. del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.
3. In caso d'urgenza si può fissare un termine breve, o si può prevedere che il parere venga espresso al momento dell'apertura della discussione consiliare.

### CAPO III

#### COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE

#### Art.18

##### (Commissioni speciali)

1. Il consiglio comunale, su proposta del Presidente del Consiglio o dei presidenti delle singole commissioni consiliari permanenti, o di un terzo dei consiglieri comunali può istituire, a maggioranza assoluta, commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti che non rientrino nelle competenze delle commissioni permanenti.
2. Il Presidente di tali Commissioni viene nominato in seno alla commissione stessa a maggioranza dei suoi componenti e deve far parte della minoranza.
3. Con la delibera il Consiglio comunale indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi fissando un termine entro il quale la Commissione deve concludere i lavori.
4. Alle commissioni speciali si applicano le norme previste per la composizione ed il funzionamento delle commissioni permanenti, salvo diverse disposizioni previste nella deliberazione d'istituzione della Commissione stessa.

5. Alla conclusione dei propri lavori, entro il termine stabilito dal Consiglio comunale, la Commissione speciale redige una relazione scritta e la trasmette al Consiglio stesso per il tramite del Presidente del Consiglio.

## Art.19

### (Commissioni d'indagine)

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, con l'incarico di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi dell'Ente, dagli uffici dell'Amministrazione e dai rappresentanti del Comune in istituzioni, aziende, società o altri enti costituiti o partecipati dal Comune.

2. La commissione è costituita con deliberazione consiliare a maggioranza assoluta dei consiglieri.

3. Con la delibera si definisce l'oggetto, l'ambito di azione, gli strumenti di operare, le modalità e i tempi per concludere le indagini e per riferire al Consiglio comunale.

4. Della commissione, costituita con criterio proporzionale in base all'art.8, fanno parte tutti i gruppi. Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti.

5. La commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli consiglieri di minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti, in caso di parità dei voti espressi è dichiarato eletto il consigliere che abbia ottenuto la cifra elettorale più alta alle precedenti elezioni comunali. In caso di ulteriore parità prevale il consigliere più anziano in età.

6. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente, gli uffici competenti mettono a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

7. 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, del Sindaco e dei ~~membri della Giunta, del revisore o del collegio dei revisori, del difensore civico, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.~~

8. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a rispondere all'invito. 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.

9. La redazione dei verbali delle commissioni, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa commissione.

10. 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 e' mantenuto il segreto d'ufficio.

11. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottare.

12. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente della Commissione al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **TITOLO III**

#### **STATUS DEL CONSIGLIERE**

##### **CAPO I**

##### **DIRITTI E DOVERI**

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

###### **(Status)**

1. Il comportamento dei consiglieri comunali nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione fra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie del Sindaco e della Giunta.

2. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

## Art. 21

### (Funzioni di rappresentanza)

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 politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

## Art. 22

### (Nomina e designazione dei consiglieri)

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla legge ai consiglieri comunali; nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai regolamenti comunali ai consiglieri comunali, questi devono essere nominati dal Consiglio ai sensi dell'art. 42 lett. M) del T.U. 267/2000 che procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per legge, Statuto o regolamento alla minoranza si procede tramite votazione a scrutinio segreto alla quale partecipano i soli consiglieri di minoranza; sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato la maggioranza relativa dei voti. In caso di parità dei voti espressi è dichiarato eletto il consigliere che abbia ottenuto la cifra elettorale più alta alle precedenti elezioni comunali. In caso di ulteriore parità prevale il consigliere più anziano in età.
2. La nomina è effettuata dal consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.



4. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 2 dello Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità

### Art. 23

#### (Diritto di informazione e di accesso)

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente, dalle istituzioni, dalle aziende speciali, dai consorzi e dagli altri enti dipendenti dal Comune, nonché dalle società controllate dal Comune ai sensi dell'art.2359 c.c, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare.
2. Qualora il consigliere richieda che il Dirigente o il responsabile del servizio rilasci le informazioni per scritto, la risposta dovrà pervenire entro cinque giorni, salvo particolari necessità motivate dalla complessità della pratica, nel qual caso la richiesta dovrà essere soddisfatta entro e non oltre 30 giorni .
3. Il diritto di accesso, nella forma di presa visione, riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
4. L'esercizio dei diritti di cui sopra è effettuato dai consiglieri informalmente, tramite richiesta rivolta direttamente ai dirigenti o responsabili dei servizi interessati.
5. I consiglieri hanno altresì diritto, ai fini dell'esercizio del mandato, al rilascio di copia degli atti, previa richiesta scritta.
6. La richiesta deve contemperare le esigenze connesse alla realizzazione del diritto di accesso del richiedente con quelle relative al regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.
7. Il richiedente per non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa deve specificatamente indicare i documenti di cui chiede copia.
8. La richiesta è effettuata presso il Segretario comunale e ricevuta dal dipendente addetto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
9. La richiesta viene indirizzata, per competenza, al Presidente del Consiglio, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, ai dirigenti o responsabili degli uffici interessati . Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta salvo che la stessa non comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, nel qual caso verranno concordati con il consigliere richiedente tempi e modalità di rilascio diversi.
10. Il soggetto cui è indirizzata la richiesta informa, nel rispetto del termine di cui al comma precedente, il consigliere richiedente dell'eventuale sussistenza di divieti e impedimenti al rilascio delle copie, tramite comunicazione scritta recante l'indicazione espressa dei motivi di diniego.

11. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi al mandato consiliare comunale, con esenzione dei diritti di segreteria senza alcuna spesa.

12. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Sono altresì tenuti al rispetto dei divieti di legge in materia di trattamento dei dati personali.

#### Art.24

##### (Dovere di partecipazione alle sedute)

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte o a giustificare l'assenza.

2. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti, secondo quanto disposto dall'art. 12 dello Statuto.

3. Ai soli fini della partecipazione al Consiglio Comunale la comunicazione relativa ad eventuali assenze, ed ai motivi delle stesse, deve essere inviata preventivamente od al massimo entro 24 ore dalla conclusione della seduta al Presidente del Consiglio, con ogni possibile modalità.

4. La comunicazione di cui al comma precedente può essere data al Presidente del Consiglio dal Capogruppo cui appartiene il Consigliere assente, durante la stessa seduta consiliare.

5. Il Presidente del Consiglio informa l'Assemblea consiliare delle assenze giustificate che gli sono pervenute prima e durante la seduta consiliare.

6. Le assenze non giustificate sono comunicate dal Presidente del Consiglio all'Assemblea nella seduta immediatamente successiva.

7. Il Presidente del Consiglio comunica all'Assemblea, nella prima riunione utile, il nominativo del Consigliere Comunale che si è assentato dalla partecipazione ai lavori del Consiglio per tre riunioni consecutive senza far pervenire alcuna giustificazione.

8. Avvenuta la comunicazione di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio chiederà all'interessato di far valere, assegnandogli un termine massimo di giorni quindici, le cause giustificative della sua mancata partecipazione alle sedute del Consiglio.

9. Qualora l'interessato produca quanto richiesto al comma precedente, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Comunale, valuterà quanto prodotto e provvederà od ad accogliere le giustificazioni prodotte o a procedere sulla decadenza investendo della questione il Consiglio Comunale. Qualora venga accolta la giustificazione dell'interessato, il Presidente del Consiglio ne darà informazione all'Assemblea nella prima riunione utile.

10. Qualora invece della questione debba essere interessato direttamente il Consiglio Comunale, il Presidente informerà l'interessato, attraverso notifica giudiziale, che provvederà ad includere

all'Ordine del giorno dei lavori del primo Consiglio comunale utile la proposta della sua decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

11. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla dichiarazione di decadenza decorso un termine non inferiore a venti giorni dalla notifica giudiziale della proposta di decadenza all'interessato.

12. Le assenze dei consiglieri comunali ai lavori delle commissioni consiliari permanenti sono regolate dal presente articolo e dalle norme ad esso correlata.

#### **Art.25**

##### **(Diritto di iniziativa)**

1. Ciascun consigliere ha diritto di iniziativa che la legge o lo statuto riservano alla competenza del Consiglio comunale.

2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'O.d.G. del Consiglio, nonché di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno.

#### **Art. 26**

##### **(Proposta di deliberazione dal parte del singolo consigliere)**

1. La proposta di deliberazione, redatta per scritto e accompagnata da una relazione illustrativa, deve essere sottoscritta dal consigliere proponente ed inviata, tramite Protocollo Generale, al Presidente del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione deve pervenire almeno 72 (settantadue) ore prima della seduta del Consiglio comunale in cui s'intende discuterla.

3. Il Presidente del Consiglio verifica la ricevibilità della proposta, provvede ad inviarla ai dirigenti competenti per l'espressione del parere tecnico e, ove necessario, contabile.

4. Il Presidente può rifiutare, con provvedimento motivato, l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio delle proposte redatte in forma sconveniente o aventi oggetto illecito o impossibile o non di competenza consiliare. In caso di contestazioni sulla decisione del Presidente, si applica il comma 3 dell'articolo 31.

5. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

## Art. 27

### (Ordini del Giorno)

1. Con l'ordine del giorno uno o più Gruppi consiliari o, uno o più consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali di particolare interesse per la comunità per le loro implicazioni locali, nazionali od internazionali, ovvero di esprimersi su un argomento iscritto all'O.d.G. dei lavori del Consiglio.
2. Gli ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto e depositati presso gli uffici competenti almeno (vedi tempo deposito atti consiliari) nei tempi previsti dall'art. 41 del presente Regolamento, in modo che degli stessi possa esserne data lettura all'Assemblea.
3. Il Presidente del Consiglio, motivando può dichiarare improponibili ordini del giorno che abbiano ad oggetto argomenti già deliberati dal Consiglio nella stessa seduta o con oggetto illecito, o impossibile, oppure in contrasto con la normativa vigente.
4. Qualora nascano contestazione in ordine alla decisione del Presidente del Consiglio, i consiglieri interessati possono chiedere che la questione sia rimessa al Consiglio per la decisione definitiva che dovrà essere assunta con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. Gli ordini del giorno sono trattati dopo le interrogazioni e comunque prima delle proposte di deliberazione.
6. Gli ordini del giorno possono essere presentati ed illustrati dal loro autore in un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti. Sugli stessi possono intervenire i capigruppo consiliari per una sola volta, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.
7. Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità.
8. Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
9. Quando gli ordini del giorno prevedono il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Sindaco provvede a curarne l'attuazione.

## Art.28

### (Interrogazioni)

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni che consistono in una domanda, rivolta per iscritto al Sindaco o all'Assessore competente, per conoscere: a) la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione risulti esatta, siano stati adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito. b) i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su di un determinato argomento.
2. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri, ma come proponenti dell'interrogazione è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Ove questi non si presenti per la trattazione o vi rinunci può essere sostituito da un altro dei firmatari.
3. L'interrogante precisa se la risposta debba essere data in Consiglio Comunale.
4. Ove invece l'interrogante chieda risposta scritta, con la domanda si intende terminata la procedura dell'interrogazione. Tale risposta verrà consegnata al richiedente nei successivi 5 giorni. Comunque se il consigliere proponente lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono alle interrogazioni, che se relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi potranno venire raggruppate per una unica risposta, entro trenta giorni dal ricevimento.
6. Durante la trattazione delle interrogazioni in Consiglio Comunale il Consigliere che la illustra non può intervenire per più di tre minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i cinque minuti.
7. La risposta del Sindaco o dell'Assessore potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante affinché questi possa o meno dichiararsi soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di due minuti.
8. Il Consiglio, salvo che la Conferenza dei Capogruppo non abbia deciso diversamente per particolare seduta, non può dedicare alla fase delle interrogazioni più di complessivi trenta minuti.
9. Se per ragioni di opportunità comunicate al Presidente del Consiglio si rendesse necessario discutere subito gli affari iscritti all'Ordine del giorno del Consiglio, il Presidente ha facoltà di rinviare alla fine o ad altra seduta lo svolgimento delle interrogazioni.

## Art.29

### (Mozioni)

1. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico amministrativo che impegna il Sindaco riguardo all'Amministrazione comunale. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e deve contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.
3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere che più mozioni su fatti od argomenti identici o strettamente connessi possano formare oggetto di una sola discussione consiliare.
4. Per quanto riguarda l'ammissibilità la discussione, la pubblicità e gli emendamenti alle mozioni, si rinvia a quanto previsto per gli ordini del giorno.

## Art. 30

### (Emendamenti e votazioni mozioni, ordini del giorno)

1. Alle mozioni ed agli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti che debbono essere portati a conoscenza del Consiglio nello stesso modo della proposta cui si riferiscono.
2. L'emendamento è presentato dal Consigliere proponente in un tempo non superiore a tre minuti.
3. Sull'emendamento può intervenire un capogruppo a favore e uno contro. L'intervento del capigruppo non può superare i due minuti.
- ~~4. Esaurita questa fase il Consiglio procede alla votazione dell'emendamento.~~
5. Esaurita la fase degli emendamenti il Consiglio procede alla votazione della mozione o dell'ordine del giorno.
6. Ciascun Consigliere incontra il limite di due interrogazioni, due mozioni e due ordini del giorno per una stessa seduta.

### Art.31

#### (Diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale)

1. La richiesta di convocazione del Consiglio, sottoscritta da 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere indirizzata al Presidente e recare l'indicazione specifica degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, con la relativa proposta di provvedimento da adottare.
2. Il Presidente, sentito il Segretario Comunale, verifica l'ammissibilità della richiesta rifiutando, con proprio provvedimento motivato, l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno in caso di oggetto illecito, impossibile o non di competenza consiliare.
3. Qualora sorgano contestazioni in ordine alla decisione del Presidente, i consiglieri interessati possono chiedere che la questione sia rimessa al Consiglio per la decisione definitiva che dovrà essere assunta con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Qualora la richiesta di convocazione sia giudicata ammissibile, Il Presidente iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio e lo convoca nel termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta stessa al Protocollo dell'Ente o dalla decisione consiliare.
5. L'argomento deve essere discusso dal Consiglio comunale entro 20 giorni dalla richiesta di convocazione o dalla decisione consiliare.
6. In presenza di motivi di urgenza il Presidente provvede alla immediata convocazione del Consiglio.

### Art.32

#### (Comportamento dei consiglieri durante le sedute)

1. I consiglieri, durante la seduta del Consiglio comunale, devono tenere un comportamento rispettoso dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Non può essere operato 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.
3. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba, con il suo comportamento, la discussione o l'ordine della seduta, il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di richiamarlo nominandolo.

4. Il Consigliere che sia stato richiamato, ove intenda dare spiegazioni del suo comportamento o delle sue parole, può chiedere la parola che il Presidente gli concederà alla fine della seduta, o anche subito, a suo insindacabile giudizio. La durata dell'intervento non può superare i due minuti.

5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, avvenuto nella stessa seduta, ovvero indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente può infliggere una nota di biasimo da riportarsi a verbale.

6. Il Consigliere colpito dal provvedimento di cui al comma precedente, può appellarsi al Consiglio il quale, seduta stante, ascoltate le spiegazioni fornite dal Consigliere, per alzata di mano, deciderà se accogliere le stesse o confermare la nota di biasimo.

7. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel proprio atteggiamento, oppure offende il prestigio dell'Assemblea, il Presidente ha il dovere di sospendere temporaneamente dopodiché, sentita la conferenza dei capigruppo, può proporre al Consiglio l'esclusione dall'aula del consigliere per tutto il resto dell'adunanza.

8. Sulla proposta di espulsione il Consiglio Comunale, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano con la maggioranza dei presenti comprendendo tra i presenti e votanti anche il Consigliere interessato.

9. Qualora la decisione consiliare sia quella di espulsione dall'aula del Consigliere, il Presidente lo invita a lasciare l'aula e se questi non adempie il Presidente pone in essere la decisione consiliare con l'ausilio del Capogruppo di appartenenza del Consigliere, con l'aiuto degli Scrutatori o in altro modo da lui ritenuto utile.

### **Art.33**

#### **(Mantenimento degli incarichi esterni)**

1. Nei casi previsti dalla legge, i consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il Decreto di nomina del Commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni conferiti in ragione del loro mandato sino alla nomina dei successori.

## **CAPO II**

### **RIMBORSO SPESE- ASSICURAZIONE- PATROCINIO LEGALE**

#### **Art.34**

#### **(Indennità di presenza e rimborso spese)**



1. Ai consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Il consigliere, a richiesta, così come previsto dallo Statuto, ha diritto alla trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione nella misura fissata da apposita delibera di consiglio.

3. Per i consiglieri che abbiano optato per l'indennità di funzione si provvede in sede di liquidazione dell'indennità ad una detrazione pari:

a) alla somma corrispondente ad un gettone di presenza in caso di assenza giustificata ad una seduta del Consiglio;

b) alla somma corrispondente al doppio del gettone di presenza in caso di assenza ingiustificata ad una seduta del Consiglio;

Non si provvede ad alcuna detrazione:

a) quando il consigliere è assente dal Consiglio per impegni istituzionali inerenti il Comune;

b) quando la mancata partecipazione del consigliere alla seduta sia conseguente alla scelta del proprio gruppo consiliare di non partecipare alla stessa per motivi politici, a condizione che il consigliere sia presente al momento dell'apertura della seduta ed il capogruppo dichiari in aula la volontà del gruppo.

Laddove tale volontà sia espressa entro e non oltre 24 ore dallo svolgimento della seduta, l'assenza è considerata come giustificata.

a) quando l'assenza è dovuta a malattia;

b) quando l'assenza è dovuta a cause di forza maggiore.

4. Le assenze giustificate vanno comunicate al Presidente del Consiglio al quale spetta l'esame ed il loro definitivo accoglimento quando trattasi di "forza maggiore".

5. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, o al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

#### Art. 35

#### (Assicurazione – patrocinio legale)

1. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi.

2. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale civile, penale o contabile nei confronti di uno o più consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato,

il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa, in ogni grado e fase del giudizio, laddove vi sia proscioglimento, salva la ripetizione della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva.

## TITOLO IV

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

#### CAPO I

#### PRESIDENZA

##### Art. 36

##### (Presidente del Consiglio)

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio ed oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento ha il compito di:

- fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari;
- esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al consiglio i conseguenti provvedimenti;
- attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
- ha facoltà di invitare alle sedute del consiglio per una audizione persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
- Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del consiglio, programma periodicamente, di concerto con la conferenza dei Capigruppo, il calendario dell'attività consiliare.

- Il Presidente del consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
- Il Presidente cura e promuove i rapporti del consiglio con la giunta, il difensore civico, il revisore dei conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.
- Il Presidente provvede ad assicurare il regolare 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
- Il Presidente ha la facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendo redigere il processo verbale dal Segretario Comunale.

## CAPO II

### ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

#### Art.37

##### (Programmazione dei lavori)

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione, in base alle priorità dell'Ente.
2. Il programma del lavoro riguarda un periodo di tempo normale pari al mese e comunque non superiore a tre mesi.
3. Nel programma è stabilito il calendario di massima delle sedute, sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato e sono stabiliti a tempi a ciascuno di essi riservati.
4. Qualora nella conferenza dei capigruppo non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, tenuto conto delle proposte avanzate dai gruppi di maggioranza e minoranza.
5. I provvedimenti relativi ai bilanci, agli atti obbligatori secondo le normative vigenti o dei quali viene riconosciuta l'urgenza da parte del Presidente del Consiglio, possono essere inseriti nel programma e iscritti all'ordine del giorno del Consiglio a cura del Presidente del Consiglio comunale anche al di fuori delle modalità di cui ai commi precedenti o, se necessario, prevedere sedute supplementari.

## Art.38

### (Ordine del giorno)

1. L'elenco degli argomenti da trattare costituisce l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
4. L'iniziativa delle proposte degli atti di competenza del Consiglio da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alle Commissioni consiliari, ai singoli consiglieri comunali e ai cittadini.
5. La predisposizione dell'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio che vi provvede sentita anche la conferenza dei capigruppo.

## Art.39

### (Convocazione del Consiglio Comunale)

1. La convocazione del Consiglio comunale e' effettuata dal Presidente ed è disposta a mezzo di avviso contenente l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa viene tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
2. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta.
3. Quando e' previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
4. Nel caso di cui al comma precedente, se la seduta si esaurisca nell'ambito di un solo giorno, ne viene data immediata comunicazione ai consiglieri assenti.
5. Quando il Consiglio delibera di proseguire l'Assemblea in corso in altra giornata, indica la data e l'ora di inizio della nuova seduta, con la precisazione che si tratta della prosecuzione della stessa seduta, e della prosecuzione ne viene data comunicazione soltanto ai Consiglieri Comunali assenti al momento della votazione.
6. L'avviso di convocazione precisa se la seduta viene convocata in maniera ordinaria, straordinaria o d'urgenza.

7. Con un unico avviso è possibile prevedere la seduta di prima e seconda convocazione in date diverse.

#### Art.40

##### (Avviso di convocazione)

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con allegato l'ordine del giorno, deve essere notificato presso la residenza o presso il domicilio eletto nel Comune da ciascun Consigliere.
2. La notifica può avvenire:
  - mediante consegna al domicilio dei consiglieri, da un messo comunale che deposita presso l'ufficio di segreteria del consiglio le dichiarazioni di avvenuta consegna.
  - mediante telefax o altro mezzo elettronico, che garantisca il riscontro dell'avvenuta ricezione da parte dell'interessato.
  - mediante trasmissione a mezzo di posta telematica, alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal consigliere, che garantisca il riscontro dell'avvenuta ricezione da parte dell'interessato.
3. I consiglieri non residenti 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 consegnare l'avviso di convocazione presso la residenza del consigliere.
5. L'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni interi liberi prima di quello stabilito nella seduta, per le convocazioni ordinarie e 3 (tre) giorni per le sedute straordinarie. Nel computo dei termini si esclude il giorno iniziale ed il giorno di scadenza si computa anche se festivo.
6. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va notificato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
7. Per le sedute convocate d'urgenza, in caso di eventi straordinari ed imprevedibili, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'inizio della seduta.
8. I motivi dell'urgenza possono essere contestati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si svolge l'adunanza, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso. A condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.

9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

10. Laddove, la notifica degli avvisi di convocazione avvenuta, si debba aggiungere all'ordine del giorno la trattazione di argomenti sopravvenuti ed imprevisti, si procede, almeno 24 ore prima della seduta, a consegna di avviso ai consiglieri.

11. L'eventuale ritardata notifica dell'avviso di convocazione si ritiene sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

12. L'avviso di convocazione e l'Ordine del Giorno dei lavori del Consiglio devono essere affissi, sotto la responsabilità dell'ufficio di Presidenza, all'Albo Pretorio del Comune, nello stesso giorno di notifica ai consiglieri comunali, come previsto nel precedente 6° comma.

13. Il Presidente del Consiglio si adopera per garantire la massima pubblicità alle adunanze, avendo facoltà di disporre la pubblicazione di manifesti, o qualsiasi altro mezzo d'informazione, per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti trattati, ai cittadini e agli organi di stampa.

#### Art.41

##### (Deposito degli atti)

1. Gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere resi disponibili alla visione dei Consiglieri presso gli uffici del Segretario Comunale. Laddove gli atti siano disponibili presso altra sede, la stessa sarà specificamente resa nota ai Consiglieri che intendono prendere visione degli atti anche con avvisi scritti da depositare sul luogo ove le pratiche vengono depositate per la loro visione e presso le stanze concesse in uso ai Gruppi Consiliari.

2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.G. devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali nel giorno dell'adunanza e nei 2 (due) giorni precedenti.

3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della adunanza.

4. Le proposte inerenti la modifica o l'approvazione dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno 15 (quindici) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti. Il deposito degli atti si intende avvenuto dal momento dell'invio ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.

5. Le adozioni dei piani strutturali e delle varianti agli stessi devono essere depositati almeno dieci giorni prima dell'adunanza in cui verranno trattati.

6. Il regolamento di contabilità fissa i termini nei quali devono essere depositati le proposte di bilancio di previsione annuale e relativi allegati nonché del rendiconto. Del deposito deve essere data comunicazione ai capigruppo consiliari.

7. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione degli atti depositati durante le giornate e le ore di Ufficio.

8. 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.

9. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per Legge.

### CAPO III

#### PUBBLICITA' DEI LAVORI

##### Art. 42

##### (Segretario comunale)

1. Il Segretario su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, riporta informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

##### Art. 43

##### (Contenuto del verbale)

1. Il verbale delle adunanze, redatto dal Segretario comunale o da chi per legge lo sostituisce, è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale.

2. Il verbale delle adunanze può essere redatto su supporto cartaceo o magnetico e deve riportare gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni. Esse sono riportati/e esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario durante la seduta stessa. La discussione viene allegata al verbale in fase successiva alla pubblicazione delle deliberazioni in ragione dei tempi tecnici necessari alla loro trascrizione.

3. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

4. Il verbale delle adunanze cartaceo. Firmato dal Presidente e dal Segretario, riporta il testo delle deliberazioni e indica le modalità e l'esito delle votazioni, con la precisazione del numero dei

votanti a favore e contro, degli astenuti e dei non partecipanti al voto, il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle per altro motivo

5. Dal verbale deve risultare anche se si tratta di una seduta e/o votazione di prima o seconda convocazione, la data, l'ora e il luogo della riunione nonché l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare, l'attestazione che la convocazione è stata fatta con avvisi scritti e consegnati al domicilio dei consiglieri, se la seduta o parte di essa si è svolta in forma pubblica o segreta, i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti, l'eventuale dichiarazione di "seduta deserta" quando non sia stato raggiunto il numero legale, la qualifica e il nome di colui che assume la Presidenza, l'indicazione del nome del Segretario, il nome e il cognome degli scrutatori, l'indicazione dell'eventuale sospensione o interruzione della seduta

6. Ogni consigliere può inoltre chiedere che sia fatto risultare a verbale il motivo del proprio voto.

#### Art. 44

#### (Approvazione del Verbale)

1. I verbali delle sedute, redatti con le modalità di cui all'articolo precedente, sono depositati a cura del Segretario comunale, e messi a disposizione dei consiglieri comunali, nei tempi previsti per il deposito degli atti degli argomenti posti all'O.d.G. del Consiglio, in cui **sono** sottoposti all'approvazione. Si intendono approvati se non vengono... (riportare forma completa della copia originale)

2. Le proposte di rettifica sono presentate da parte dei consiglieri ai quali si riferiscono le parti del verbale di cui si chiede la rettifica; essi possono sempre richiedere la lettura del verbale in Consiglio.

3. In relazione alla natura e complessità delle richieste di rettifica il Presidente del Consiglio comunale accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le sottopone al voto del Consiglio Comunale nella seduta stessa

4. Ogni proposta di rettifica è sottoposta ad approvazione per votazione palese ed è inserita a verbale della seduta in corso. Il Segretario comunale cura che sia eseguita apposita annotazione ~~nell'originale del verbale rettificato, con la data dell'adunanza in cui è avvenuta la rettifica, e~~ autenticando il tutto con propria firma.

5. Il consigliere che per oggettiva impossibilità... (riportare 5° co. art. 35 della copia originale)

6. In ogni caso non è ammessa la riapertura della discussione, sul punto all'O.d.G. che ha generato la rettifica.

7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.



## Art. 45

### (Sede delle adunanze)

1. Le sedute del consiglio comunale si tengono, di regola, in apposita sala del Palazzo comunale adibita alle assemblee, in cui sono riservati spazi per il Presidente, i Consiglieri, Il Sindaco, gli Assessori e il Segretario. Ogni consigliere prende posto nella parte dell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. A tale parte della sala possono accedere solo il personale di servizio e gli addetti all'ufficio di segreteria autorizzati dal Presidente. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, ai giornalisti e alle postazioni radiotelevisive.
3. Nessuna persona estranea può accedere, durante la seduta, alla parte dell'aula riservata al Consiglio.
4. Il Consiglio può riunirsi, in via straordinaria, fuori della propria sede per decisione del Presidente su richiesta del Sindaco o quando lo deliberi la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Ogni consigliere prende posto nella parte dell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

## Art. 46

### (Comportamento del pubblico)

1. Nessuna persona estranea al Consiglio, eccetto il personale di servizio può, sotto alcun pretesto, introdursi nello spazio ove siedono il Presidente ed i Consiglieri Comunali.
2. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nello spazio allo stesso riservato e deve tenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione di pensiero, di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate;
3. Nello spazio riservato al pubblico è vietata l'esposizione di cartelli, striscioni od altro materiale di qualsiasi genere.
4. E' inoltre fatto divieto al pubblico di effettuare fotografie o riprese di qualsiasi genere.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli lo svolgimento della seduta, il Presidente del Consiglio, dopo opportuni richiami, ordina agli Agenti della Polizia Comunale, che a tal fine sono sempre convocati in servizio per le adunanze alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio, od ad altro personale presente in aula, lo sgombero dell'aula degli autori del disordine.

6. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, il Presidente del Consiglio, a suo insindacabile giudizio, può sospendere la seduta o disporre la prosecuzione a porte chiuse.

7. In caso di oltraggio al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali od agli Agenti della Polizia Comunale, i colpevoli saranno denunciati all'Autorità Giudiziaria.

#### **Art.47**

##### **(Sedute pubbliche)**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, secondo il disposto dell' art. 9 dello Statuto comunale.
2. La pubblicità può essere garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi.
3. I provvedimenti concernenti singole persone, salvo quelli previsti all'art.48, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.

#### **Art.48**

##### **(Sedute segrete)**

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni che comportino giudizi o valutazioni sulle qualità di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si discute delle questioni di cui al comma 1, ciascun consigliere può proporre il passaggio in seduta segreta dandone succinta motivazione. Il passaggio in seduta segreta è deliberato dal Consiglio a maggioranza di voti espressi in forma palese, dandone atto a verbale.
4. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il Segretario o suo sostituto, vincolati al segreto di ufficio e viene sospesa la registrazione audio della stessa.

## Art. 49

### (Sedute aperte)

1. Qualora si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi come previsto dall'art. 36 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, della Comunità Montana, 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 e 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 od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
5. L'eventuale approvazione di Ordini del giorno e mozioni, deve avvenire con il solo voto dei consiglieri assegnati.

## Art. 50

### (Partecipazione di soggetti esterni)

1. Il Presidente, sentiti i capigruppo presenti in aula o gli Assessori può ammettere l'intervento nella discussione di un argomento di soggetti esterni che possano fornire un contributo per la migliore conoscenza dell'argomento stesso.
2. I Revisori dei conti sono ammessi ai lavori del Consiglio e delle Commissioni nelle sedute in cui si trattano l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari, l'approvazione del conto consuntivo e in ogni altra seduta nella quale la loro partecipazione sia ritenuta utile dal Presidente del Consiglio ai fini dello svolgimento dei lavori.
3. Possono altresì essere convocati dal Presidente, a richiesta anche degli Assessori, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, Dirigenti e Responsabili dei servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su argomenti in discussione.

4. Il responsabile del servizio finanziario partecipa alle sedute di cui al comma 2 al fine dell'espressione dei pareri previsti dalla legge, in relazione agli emendamenti proposti in aula sui testi sottoposti all'esame del Consiglio.

5. Possono inoltre essere ammessi a partecipare ai lavori del Consiglio, per la trattazione di singoli argomenti, consulenti esterni incaricati di progettazioni, studi e ricerche, per fornire il loro contributo tecnico alla trattazione stessa.

#### **Art. 51**

##### **(Partecipazione degli assessori non consiglieri)**

1. L'assessore non consigliere, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, in qualità di relatori delle pratiche di sua competenza iscritte all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.

3. Della sua partecipazione è dato atto nel verbale.

#### **Art. 52**

##### **(Numero legale)**

1. Per l'apertura della seduta, per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e per le votazioni è necessario il numero legale. La seduta viene sciolta quando si accerti la mancanza del numero legale in apertura di seduta o nel corso della trattazione degli argomenti.

2. Il numero legale è di 1/3 dei componenti il Consiglio, perché la seduta sia dichiarata aperta e per l'espletamento della fase delle comunicazioni, raccomandazioni ed interpellanze.

3. I consiglieri che si astengono dal votare o votano astenuto concorrono a formare il numero legale per la validità della seduta e delle deliberazioni. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala consiliare o che debbano allontanarsi obbligatoriamente.

#### **Art.53**

##### **(Verifica numero legale)**

1. Nel corso della seduta, ciascun componente il Consiglio può chiedere la verifica del numero legale a mezzo di appello nominale.

2. Colui che chiede la verifica del numero legale deve essere presente in aula al momento della richiesta ma può allontanarsi nel momento in cui si procede alla verifica vera e propria.

3. Verificata la mancanza del numero legale, il Presidente sospende la seduta per un tempo non superiore a 10 minuti.

4. Alla ripresa, si procede a nuova verifica del numero legale mediante appello effettuato dal Segretario. Se si accerta la mancanza del numero legale il Presidente del Consiglio dichiara sciolta la seduta.

#### **Art. 54**

##### **(Apertura della seduta)**

1. La riunione consiliare ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

2. Il numero legale per l'apertura della seduta, sia in prima convocazione, sia in seconda convocazione, viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario comunale.

3. Se il numero legale non è raggiunto entro 15 (quindici) minuti dall'ora di cui al comma primo, il Presidente del Consiglio fa dare atto a verbale dell'indicazione dei nomi dei consiglieri presenti e dichiara deserta la seduta.

4. Se si accerta la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.

#### **Art. 55**

##### **(Nomina dei consiglieri scrutatori)**

1. All'inizio delle adunanze durante le quali si effettuano le votazioni, o prima delle votazioni stesse, il presidente può designare tre Consiglieri a svolgere le funzioni di scrutatore per le votazioni, pubbliche e segrete.

2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

3. Gli scrutatori che si assentano dall'aula devono avvertire il presidente, che provvede a sostituirli.

4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

5. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto i quali assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

## Art.56

### (Seconda convocazione)

1. Il Consiglio comunale tratta in seconda convocazione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno quando:

- a) la prima seduta è andata deserta per mancato raggiungimento iniziale del numero legale;
- b) nel corso della seduta sia stata accertata la mancanza del numero legale;

2. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e rinviati in seconda convocazione sono trattati in una delle sedute successive del Consiglio comunale. Nel nuovo avviso di comunicazione di convocazione del Consiglio comunale deve essere specificato quali sono gli argomenti da trattare in seconda convocazione.

4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

5. Non possono essere trattati in seconda convocazione i seguenti argomenti:

- a) Statuto dell'Ente.
- b) Regolamento del Consiglio Comunale.
- c) Bilancio Preventivo e Rendiconto Finanziario e il Programma annuale dei lavori pubblici.
- d) Convenzioni tra Comuni ed Enti Locali.
- e) Piani urbanistici e relative varianti.
- f) L'esame di relazioni di gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.

## Art. 57

### (Ordine di trattazione degli argomenti)

1. Gli argomenti sottoposti alla discussione e/o deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine indicati nell'avviso di convocazione.
2. Tuttavia, prima che si inizi la trattazione degli argomenti, il Presidente del Consiglio o un consigliere possono proporre che l'ordine sia modificato indicandone i motivi.
3. Se nessun componente del Consiglio si oppone, la proposta si intende accolta. In caso contrario decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, previa esposizione da parte di un capigruppo dei motivi favorevoli e di un altro per i motivi contrari. Gli interventi non possono avere una durata superiore ai tre minuti.

## CAPO IV

### DISCUSSIONE

## Art.58

### (Ordine dei lavori)

1. La seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, se all'ordine del giorno.
2. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni di interesse del Consiglio sulle quali non si apre il dibattito.
3. In ogni seduta l'ordine del giorno può riservare un tempo determinato agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni.
4. Dopo le comunicazioni del Presidente del Consiglio ogni consigliere può chiedere di essere iscritto a parlare per fare brevi raccomandazioni e comunicazioni su argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno della seduta.
5. Il Presidente, preso nota dei soli Consiglieri che si sono iscritti a parlare per fare raccomandazioni e comunicazioni, li invita ad intervenire. Se la raccomandazione o la comunicazione è presentata anche in forma scritta, il Presidente oltre a segnalare al responsabile dell'Ufficio interessato, seguirà il suo iter assicurando opportuna comunicazione al Consigliere proponente.
6. Alla fase delle raccomandazioni segue la fase delle interrogazioni.

7. Sulle comunicazioni del Sindaco sono ammesse richieste di precisazione da parte dei Consiglieri, che non possono intervenire per più di due minuti ciascuno. Le repliche del Sindaco e degli assessori ad ogni richiesta di precisazione non possono avere una durata superiore a due minuti.

8. Il tempo del Consiglio Comunale riservato all'ordine dei lavori di cui al presente articolo è:

- per le comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio, 10 minuti;
- per le raccomandazioni e le comunicazioni dei consiglieri, 10 minuti
- per la trattazione delle interrogazioni 20 minuti.

### **Art.59**

#### **(Dichiarazioni impreviste)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale e il Sindaco hanno, durante la seduta del Consiglio, la facoltà di prendere la parola per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo non prevedibili al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni.

2. Fermo restando il tempo massimo stabilito dal comma successivo, anche i consiglieri hanno facoltà di proporre commenti o interrogazioni sulle dichiarazioni sopravvenute.

3. Il tempo massimo che il Consiglio Comunale potrà dedicare a quanto contenuto nel comma precedente non potrà superare, salvo casi particolari decisi dal Presidente a suo insindacabile giudizio, quindici minuti.

### **Art.60**

#### **(Ordine della discussione)**

1. Esaurita la fase di cui all'art.59, il Presidente sottopone all'approvazione del Consiglio gli argomenti nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

2. La relazione sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è svolta dal Sindaco o dall'Assessore incaricato.

3. La relazione sulle proposte di iniziativa dei consiglieri è svolta dal proponente.



## Art.63

### (Fatto personale)

1. In qualunque momento della discussione, un Consigliere o un Assessore può chiedere la parola per fatto personale.
2. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che hanno provocato l'intervento.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
5. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su di una discussione, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
6. Il Consigliere che nel corso di una discussione sia accusato di fatti lesivi della sua persona, può chiedere la costituzione di un Comitato di Consiglieri che giudichi la fondatezza dell'accusa.
7. Il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, propone al Consiglio la costituzione del Comitato al quale viene assegnato un termine per riferire in Consiglio.
8. Il comitato dei consiglieri è composto in maniera paritetica fra maggioranza e minoranza, scelti dal Consiglio mediante votazione segreta.
9. Sulla decisione del comitato non sono previste discussioni e votazioni del Consiglio.

## Art.64

### (Mozione d'ordine)

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo durante il dibattito o in sede di votazione, alla osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del regolamento o dell'ordine del giorno.
2. Il Presidente decide circa l'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. Nel caso che il proponente non si riconosca nella decisione del Presidente, può chiedere che la stessa sia posta in votazione.

## Art.66

### (Discussione e votazione degli emendamenti)

1. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo il diverso ordine disposto dal Presidente.
2. L'emendamento è illustrato da uno dei proponenti per non più di cinque minuti. Dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o Assessore competente può prendere la parola, per non più di tre minuti, un consigliere per gruppo.
3. La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originale. Si procede prima alla votazione degli emendamenti soppressivi e poi a quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
4. I sottoemendamenti sono votati prima di quello principale.
5. Nel corso della discussione dell'emendamento il proponente può accogliere modifiche e aggiunte parziali che non costituiscano un nuovo emendamento.
6. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

## Art.67

### (Sospensione della trattazione di un argomento)

1. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di disporre, di propria iniziativa o su richiesta dei proponenti, una breve sospensione motivata della trattazione dell'argomento in discussione, anche allo scopo di accorpate gli emendamenti che abbiano contenuto analogo o inerente lo stesso argomento.
2. La richiesta di sospensione deve provenire da almeno un capogruppo, che la devono motivare.
3. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata decide il Presidente del Consiglio.
4. Alla ripresa della trattazione dell'argomento i consiglieri che abbiano già presentato emendamenti inoltrano per scritto al Presidente i nuovi testi concordati in sostituzione di quelli originariamente presentati.

5. Alla ripresa dei lavori del Consiglio coloro che hanno chiesto la sospensione devono intervenire per chiarire le posizioni assunte.

## **CAPO V**

### **VOTAZIONI**

#### **Art.68**

##### **(Dichiarazioni di voto)**

1. Chiusa la discussione, il capogruppo o consigliere da lui designato può dichiarare il voto a nome del proprio gruppo prima di ogni votazione, esponendone i motivi.
2. La dichiarazione di voto non può superare i cinque minuti.
3. Ciascun consigliere può dichiarare il proprio voto difforme da quello dichiarato dal proprio capogruppo, motivandolo per non più di tre minuti.
4. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare e motivare la loro astensione dal voto per non più di 3 minuti.
5. Il Consigliere che non intende partecipare alla votazione può dichiararlo espressamente.

#### **Art. 69**

##### **(Votazione per divisione)**

1. Quando la proposta da mettere ai voti sia tale da poter essere divisa in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico e un proprio valore dispositivo, il Presidente del Consiglio, se richiesto, ne ammette la votazione per parti separate.

2. Su ogni proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.

## Art. 70

### (Validità delle votazioni)

1. Il Presidente, prima di verificare la presenza del numero legale e di dare inizio alle procedure di votazione, invita i consiglieri presenti, anche se momentaneamente fuori dall'aula, a riprendere il proprio posto per partecipare alla votazione.
2. Qualora si accerti la mancanza del numero legale, il Presidente procede alla sospensione della seduta per non più di 10 minuti, trascorsi i quali sia richiesta una maggioranza qualificata.
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 né respinta, rimane iscritta all'ordine del giorno e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.
5. Nei casi di elezioni di rappresentanti del Comune in organi collegiali, con rappresentanza anche delle minoranze, si osservano le disposizioni di legge che prevedono il voto separato e limitato.
6. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con le formule "Il Consiglio Comunale approva" ovvero "Il Consiglio Comunale non approva".

## Art.71

### (Sistemi di votazione – Principi generali)

1. Le votazioni hanno luogo di regola a scrutinio palese, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, possono effettuarsi votazioni per appello nominale od a scrutinio segreto.
2. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - 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;
  - le proposte di emendamento, che si votano nell'ordine previsto dall'art. 66.
  - singole parti del provvedimento, quando questo si articoli in più parti distinte o tale votazione sia richiesta da almeno tre Consiglieri.
  - provvedimenti proposti, eventualmente modificati o integrati dagli emendamenti approvati.

3. I Consiglieri presenti in aula al momento in cui il Presidente del Consiglio invita a prepararsi per la votazione, hanno l'obbligo di segnalare la propria presenza in aula, eventualmente mediante il dispositivo elettronico, al fine della verifica del numero legale.

4. I Consiglieri che hanno segnalato la propria presenza possono anche non votare, dandosi atto nel verbale della deliberazione solo della loro presenza in aula, non computandosi gli stessi nel numero dei votanti.

5. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, procede all'annullamento delle votazioni. In tal caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

#### **Art. 72**

##### **(Votazione palese)**

1. Le votazioni in forma palese si svolgono mediante alzata di mano o procedimento elettronico, ove esiste .

2. Il voto per alzata di mano può essere soggetto a controprova.

3. Nelle votazioni in forma palese viene registrato e comunicato al Consiglio il voto espresso da ciascun componente del Consiglio stesso.

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

5. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale il Presidente ne proclama il risultato.

6. Dal verbale risultano i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro o che si sono astenuti. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono precisare la motivazione della loro posizione chiedendo che la stessa risulti a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto.

#### **Art. 73**

##### **(Votazioni per appello nominale)**

1. La votazione avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto o ove sia richiesta dal almeno 1/3 dei componenti del Consiglio presenti al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

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 del Segretario comunale.

#### Art. 74

##### (Votazione segreta)

1. Nelle votazioni e scrutinio segreto riguardanti elezioni e nomine, il voto viene espresso su apposta scheda.

2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento.

3. Il Presidente del Consiglio comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda ed illustra le modalità di voto, indi ordina l'appello e ciascun consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le espressioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

4. Nel caso si tratti di votazione per la nomina di rappresentanti in seno ad altre istituzioni, aziende o organismi, laddove si verifichi una condizione di parità di voti prevale colui che abbia ottenuto la cifra elettorale più alta alle precedenti elezioni comunali. In caso di ulteriori parità prevale il più anziano d'età.

5. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio di due Consiglieri scrutatori, uno appartenente alla maggioranza ed uno appartenente alla minoranza, designati dal Presidente in apertura di seduta. Di regola si nominano in qualità di scrutatori i Consiglieri più giovani delle due rappresentanze.

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. Le schede sono conservate nel fascicolo del procedimento amministrativo al quale di riferiscono.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

## Art. 75

### (Votazione elettronica)

1. Sono ammessi strumenti elettronici per le votazioni da rendere in forma palese
2. Qualora un Consigliere, prima della proclamazione del voto da parte del Presidente, si accorga che l'espressione elettronica del proprio voto non corrisponde alla sua volontà, deve intervenire subito ad effettuare apposita dichiarazione di come effettivamente ha votato.
3. In questo caso il voto elettronico viene corretto prima che il Presidente dichiari la proclamazione del voto che, quindi, dovrà tenere conto della rettifica dichiarata dal Consigliere.
4. Qualora la dichiarazione del Consigliere avvenga dopo la proclamazione del voto da parte del Presidente del Consiglio della volontà espressa dal Consigliere si darà atto nel verbale della riunione consiliare senza che la votazione elettronica sia corretta.
5. In quest'ultimo caso l'esito definitivo della votazione è quello proclamato dal Presidente del Consiglio in base ai risultati della votazione elettronica.

## Art. 76

### (Termine della seduta)

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Qualora sia stato preventivamente fissato il termine temporale per la chiusura della seduta e allo scadere di esso sia in corso la discussione o la votazione di un determinato argomento, il Presidente può disporre la prosecuzione della seduta per consentire di esaurire l'argomento medesimo.
3. Il Consiglio, con apposita votazione per alzata di mano, su richiesta di almeno un Capogruppo, può tuttavia decidere con il voto della maggioranza dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine fissato per proseguire la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, che la conferenza dei capigruppo abbia preventivamente indicato come da trattare nella seduta in svolgimento e che rivestano carattere di particolare importanza e urgenza.

---

**Art.79**

**(Proposte di iniziativa dei singoli consiglieri)**

1. Nel caso di proposte di deliberazione ad iniziativa dei singoli consiglieri le stesse vengono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale che, effettuata la verifica, provvede ad inviarle, ove necessario, ai responsabili competenti per l'espressione del parere tecnici e contabile.
2. Tali proposte, se previsto, vengono sottoposte all'esame della Commissione permanente competente per materia e trasmesse nuovamente al Presidente del Consiglio se divergenti dalla proposta originaria.

**Art.80**

**(Proposte di iniziativa delle commissioni consiliari)**

1. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
2. Le proposte vengono presentate al Presidente del Consiglio Comunale che le trasmette ai responsabili competenti per l'espressione del parere tecnico e contabile.

**TITOLO VI**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

---

**Art. 81**

**(Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni)**

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità Al Titolo III, Capo I, II e III dello Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle associazioni di cittadini o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi



generali della comunità, sono sottoposte - in quanto concernano materie di competenza del Consiglio Comunale - dal Presidente alla Commissione Consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio Comunale che adotta le decisioni che rientrino nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.

3. In conformità a quanto stabilito dall'art. 33 dello Statuto, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

4. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di referendum o assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

5. La consultazione può avere luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato. Su deliberazione del Consiglio Comunale, la consultazione può essere effettuata anche mediante interpello telefonico previa apposita copertura finanziaria.

6. L'Ufficio di Segreteria cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco ed al Presidente della commissione competente, i quali li comunicano alla Giunta ed al Consiglio Comunale per le conseguenti valutazioni. In caso di referendum i risultati sono resi pubblici anche mediante pubblici avvisi.

## TITOLO VII

### DIPSOSIZIONI FINALI

#### Art.82

##### (Calcoli frazionari)

1. Quando si fa riferimento per il calcolo dei quorum a numeri frazionari, si applica il principio della massima garanzia della minoranza. Di conseguenza, in caso di un risultato con decimali di quorum viene calcolato per eccesso o per difetto in base al rispetto della massima partecipazione delle minoranze.