

# COMUNE DI TEOLO

Provincia di Padova



## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 22/06/1995;

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 28/03/1996;

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 29/11/2012;

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 9/04/2018.

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

*Esecutivo dal \_\_\_\_\_*

## Indice

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	5
Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Art. 1 Regolamento-Finalità .....	5
Art. 2 Interpretazione del Regolamento .....	5
Art. 3 Durata in carica del Consiglio .....	6
Art. 4 La sede delle adunanze.....	6
Capo II - IL PRESIDENTE .....	7
Art. 5 - Elezione, durata in carica e cessazione del Presidente del Consiglio Comunale .....	7
Art. 6 Compiti e poteri del Presidente .....	7
Capo III - I GRUPPI CONSILIARI.....	8
Art. 7 Costituzione.....	8
Art. 8 Conferenza dei Capigruppo.....	9
Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	9
Art. 9 - Costituzione e composizione. ....	9
Art. 10 Presidenza e convocazione delle commissioni. ....	10
Art. 11 Funzionamento delle commissioni.....	11
Art. 12 Funzioni delle commissioni.....	11
Art. 13 Segretario delle commissioni .....	12
Art. 14 Norma finale e transitoria.....	12
Capo V - COMMISSIONI SPECIALI.....	13
Art. 15 Commissioni di inchiesta.....	13
Art. 16 Commissioni di studio.....	14
Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	14
Art. 17 Designazione e funzioni .....	14
Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI .....	15
Capo I NORME GENERALI .....	15
Art. 18 Riserva di legge.....	15
Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....	15
Art. 19 Entrata in carica - convalida .....	15
Art. 20 Dimissioni.....	15
Art. 21 Decadenza e rimozione dalla carica .....	16
Art. 22 Sospensione delle funzioni.....	16
Capo III - DIRITTI.....	17
Art. 23 Diritto d'iniziativa.....	17
Art. 24 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni.....	18
Art. 25 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	18

Art. 26 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	19
Art. 27 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	19
Art. 28 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità (abrogato)..	20
Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	20
Art. 29 Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	20
Art. 30 Divieto di mandato imperativo.....	21
Art. 31 Partecipazione alle adunanze.....	21
Art. 32 Astensione obbligatoria .....	21
Art. 33 Responsabilità personale-esonero .....	22
Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....	22
Art. 34 Nomine e designazioni di consiglieri comunali .....	22
Art. 35 Funzioni rappresentative.....	22
Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	23
Capo I - CONVOCAZIONE.....	23
Art. 36 Competenza.....	23
Art. 37 Avviso di convocazione .....	23
Art. 38 Ordine del giorno .....	24
Art. 39 Avviso di convocazione - trasmissione - modalità.....	24
Art. 40 Avviso di convocazione - consegna - termini .....	26
Art. 41 Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione .....	26
Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	27
Art. 42 Deposito degli atti.....	27
Art. 43 Adunanze di prima convocazione.....	27
Art. 44 Adunanze di seconda convocazione .....	28
Art. 45 Partecipazione dell'Assessore non consigliere .....	30
Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE .....	30
Art. 46 Adunanze pubbliche .....	30
Art. 47 Adunanze segrete .....	30
Art. 48 Adunanze "aperte".....	31
Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	31
Art. 49 Comportamento dei consiglieri .....	31
Art. 50 Ordine della discussione.....	32
Art. 51 Comportamento del pubblico .....	32
Art. 52 Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	33
Capo V ORDINE DEI LAVORI .....	33
Art. 53 Comunicazioni .....	33
Art. 54 Interrogazioni.....	34
Art. 55 Interrogazioni urgenti .....	35
Art. 56 Ordine di trattazione degli argomenti. ....	35

Art. 57 Discussione - norme generali .....	35
Art. 58 Questione pregiudiziale e sospensiva .....	36
Art. 59 Fatto personale .....	37
Art. 60 Termine dell'adunanza .....	37
Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE .....	38
Art. 61 La partecipazione del Segretario all'adunanza .....	38
Art. 62 Il verbale dell'adunanza - redazione e firma - .....	38
Art. 63 Verbale - deposito - rettifiche - approvazione .....	39
Parte IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO .....	40
Capo I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO .....	40
Art. 64 Criteri e modalità .....	40
Capo II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO .....	41
Art. 65 Criteri e modalità .....	41
Parte V - LE DELIBERAZIONI .....	42
Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO .....	42
Art. 66 La competenza esclusiva .....	42
Art. 67 Conflitti di attribuzione .....	42
Capo II - LE DELIBERAZIONI .....	43
Art. 68 Forma e contenuti .....	43
Art. 69 Approvazione - revoca - modifica .....	43
Capo III - LE VOTAZIONI .....	44
Art. 70 Modalità generali .....	44
Art. 71 votazione in forma palese .....	45
Art. 72 votazione per appello nominale .....	46
Art. 73 votazioni segrete .....	46
Art. 74 Esito delle votazioni .....	47
Art. 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	48
Parte VI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	48
Capo I - NOMINE .....	48
Art. 76 - Nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni .....	48
Art. 77 - Nomina dei componenti degli Organi Collegiali del Comune .....	48
Parte VII - DISPOSIZIONI FINALI .....	49
Capo I - ENTRATE IN VIGORE E DIFFUSIONE .....	49
Art. 78 Entrata in vigore .....	49
Art. 79 - Diffusione .....	49

## Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Regolamento-Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 38, comma 2, del Testo Unico degli Enti Locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### Art. 2 Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capi di Gruppo.
3. Qualora nella conferenza dei Capi Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi Gruppo rappresentanti, la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai 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 decise, senza formalità, dal Presidente udito, qualora lo ritenga necessario, il Segretario. Nel caso di decisioni non semplici egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### Art. 3 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### Art. 4 La sede delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio del Comune di Teolo si tengono di norma presso la sede Comunale in apposita sala, ovvero presso:
  - a) la scuola primaria "DON BOSCO" via Molare 25, Teolo (PD);
  - b) il "PALAZZETTO DEI VICARI" - "MUSEO DI ARTE CONTEMPORANEA DINO FORMAGGIO", via Tito Livio n. 6, Teolo (PD);
  - c) la scuola secondaria di primo grado "TITO LIVIO" via XXV Aprile 11 - Bresseo di Teolo (PD);
  - d) la scuola primaria "DE AMICIS" via delle Terme 12, Tramonte (PD);
  - e) la scuola primaria "VILLA DEL BOSCO" via Oliveros 1 - San Biagio di Teolo (PD).
2. La partenza principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Su proposta del Presidente la conferenza dei Capo Gruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentanti, che l'adunanza del Consiglio si svolga eccezionalmente in altro luogo diverso da quelli indicati al comma 1, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità di quest'ultime, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello stato. All'interno della sala consiliare sarà esposto il gonfalone, la bandiera europea e la

bandiera della Regione Veneto.

## Capo II - IL PRESIDENTE

### Art. 5 - Elezione, durata in carica e cessazione del Presidente del Consiglio Comunale

1. A norma dell'art. 10 dello Statuto comunale, il Consiglio Comunale provvede all'elezione del Presidente nella prima seduta del Consiglio. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
2. Il presidente dura in carica fino al termine del mandato del Consiglio comunale, salve le ipotesi di decadenza, dimissioni o revoca .
3. In caso di temporanea assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano, individuato ai sensi dell'art.13, comma 4, dello Statuto comunale.
4. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 dei consiglieri e votata a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia va motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
5. Le funzioni di Presidenza dell'Assemblea sono assunte dal Sindaco fino alla elezione ed insediamento del Presidente del Consiglio comunale, e comunque in ogni caso in cui si verifichi la vacanza della carica a seguito di decadenza, dimissioni o revoca.
6. In sede di prima applicazione delle presenti disposizioni, l'elezione del Presidente avviene nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle norme statutarie e regolamentari che ne prevedono l'istituzione.

### Art. 6 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti ed dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira ai criteri di imparzialità,

intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei capi gruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, i comitati di frazione, il collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.

### Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 7 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio Comunale, le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo statuto.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è dato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capi gruppo consiliari sono trasmesse, in elenco, le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune, ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La trasmissione è effettuata mediante invio alla casella di posta elettronica o mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo indicato per iscritto dal capo gruppo ovvero a mezzo fax al numero indicato per iscritto dal capogruppo stesso. I rapporti di trasmissione dell'elenco a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata (PEC) o a mezzo fax sono conservati a corredo



degli atti della Giunta comunale.

#### Art. 8 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. La conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissioneconsiliare permanente.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Alla riunione possono partecipare il Sindaco e, su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale o altri funzionari comunali. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 11.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.
6. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale.

#### Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

##### Art. 9 - Costituzione e composizione.

1. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da n. 5 componenti, nominati dal consiglio nel suo seno, garantendo comunque la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare. La nomina avviene mediante votazione palese sulla base dei nominativi designati dai gruppi consiliari.
3. In caso di dimissioni, decadenza o qualsiasi altro motivo che renda necessaria la

sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. Qualora per dimissioni, decadenza o altro motivo la metà più uno dei consiglieri componenti la commissione vengano a mancare, la suddetta commissione è da ritenersi decaduta. Il Consiglio comunale provvederà successivamente alla nomina tenendo presente i criteri di cui al comma precedente.

#### Art. 10 Presidenza e convocazione delle commissioni.

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio Comunale, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. La commissione, nella seduta di cui al primo comma, provvede ad eleggere altresì nel suo seno un vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di impedimento. Tale elezione viene effettuata tra i componenti della minoranza.
4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e quella del vice presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio Comunale rende note la nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, ai comitati di frazione, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai commi precedenti sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da

trattare, da recapitare ai componenti della commissione almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene la seduta. L'avviso di convocazione è trasmesso, a cura del responsabile dell'area in cui è incardinato l'ufficio segreteria o da suo incaricato, ai componenti della commissione mediante invio alla casella di posta elettronica o mediante posta certificata (PEC) all'indirizzo indicato dai membri stessi. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale è inviato l'ordine del giorno.

#### Art. 11 Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. La votazione delle proposte sottoposte all'esame della Commissione avviene attraverso il sistema del voto ponderato (o plurimo). A tal fine viene assegnato ai componenti appartenenti a ciascun gruppo consiliare un numero di voti corrispondente alla composizione numerica del gruppo stesso nell'ambito del Consiglio Comunale.

#### Art. 12 Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione delle aziende, istituzioni, ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio alla stessa rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per la relativa istruttoria e per l'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 49 del D.lgs. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### Art. 13 Segretario delle commissioni

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Presidente o dal vice presidente.
2. Spetta al Segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto da tutti i componenti della commissione e quindi depositato con gli atti dell'adunanza.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei revisori dei conti.

#### Art. 14 Norma finale e transitoria

1. Sino alla data di rinnovo dell'amministrazione comunale rimane confermata l'attuale composizione delle commissioni consiliari permanenti.

## Capo V - COMMISSIONI SPECIALI

### Art. 15 Commissioni di inchiesta

1. Su proposta del Presidente , su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comuni in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquistare tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della Giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi: la convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate sino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i

propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

#### Art. 16 Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione di incarico. Con la deliberazione di incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

### Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

#### Art. 17 Designazione e funzioni

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

## Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### Capo I NORME GENERALI

#### Art. 18 Riserva di legge

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

### Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 19 Entrata in carica – convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### Art. 20 Dimissioni

1. Le dimissioni della carica di consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere presentate secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 8 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo dell'Ente.
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo

scioglimento del Consiglio comunale a norma dell'art. 141 del D.lgs. n. 267/2000.

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

1. Qualora nel corso del mandato si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal Titolo III, capo II, del D.lgs. n. 267/2000, come causa di ineleggibilità di incompatibilità, il Consiglio Comunale provvede alla contestazione all'interessato di tale condizione.
2. L'amministratore interessato ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di ineleggibilità.
3. Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 2, il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga la sussistenza della causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita l'amministratore a rimuoverla. Qualora l'amministratore non vi provveda entro i 10 giorni successivi, il Consiglio lo dichiara decaduto.
4. Si applica, per quanto non previsto dal presente articolo, l'art. 69 del D.lgs. n. 267/2000.
5. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.
6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.
7. Per quanto non previsto dal presente articolo, trovano applicazione nel norme del Titolo III, Capo II del D.lgs. n. 267/2000 e del D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.

#### Art. 22 Sospensione delle funzioni

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 11 del D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.



## Capo III - DIRITTI

### Art. 23 Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I consiglieri hanno la facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nell'ambito della competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000, e ne informa la Giunta. A seguito della conclusione dell'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il gruppo consiliare o il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni, e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze, qualora l'emendamento sia di limitata entità e comunque non sia ritenuto sostanziale. Qualora il Presidente, sentito il Segretario Comunale, ritenga necessaria una specifica istruttoria e l'acquisizione dei pareri ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000, rinvia la trattazione all'adunanza successiva.

#### Art. 24 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro quindici giorni da quello di presentazione.
6. Le mozioni, sottoscritte dal Consigliere proponente, devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio Comunale, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### Art. 25 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale previene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, che viene

immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 23 e 24 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma 5, del D.lgs. n.267/2000.

#### Art. 26 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'accesso ai documenti amministrativi si esercita con le modalità e nei tempi previsti dall'art.27 del presente regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 27 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali

delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, nonché di ogni altro documento prodotto o detenuto dall'Amministrazione.

2. La richiesta della copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso l'ufficio competente o presso la segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 26. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile dell'Ufficio competente al rilascio del documento, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione di diritti di segreteria e costi di riproduzione, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 267/2000.

Art. 28 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità (abrogato)

#### Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli artt. 79, 80 e 81 del D.lgs. n. 267/2000.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari o altre commissioni istituite in base a leggi statali o regionali, secondo le modalità e nella misura stabilite

dall'art. 82 del D.lgs. n. 267/2000 e nei relativi Decreti di attuazione.

3. Ai consiglieri comunali spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute in relazione all'esercizio del mandato, secondo le modalità previste dall'art. 83 del D.lgs. n. 267/2000.
4. Il consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Art. 30 Divieto di mandato imperativo

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

#### Art. 31 Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza occorre darne giustificazione indicandone le ragioni per il tramite del capogruppo acui il consigliere appartiene.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio Comunale, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 32 Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Ai sensi dell'art. 78 comma 2 ultimo cpv. del D.lgs. n. 267/2000, l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

3. Agli amministratori comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### Art. 33 Responsabilità personale-esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. È esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente dalla responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

### Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 34 Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Ai sensi dell'art. 50, comma 8 del D.lgs. n. 267/2000, la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni è di competenza del Sindaco, il quale vi provvede in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in formapalese, 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.

#### Art. 35 Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare.

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

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

#### **Capo I - CONVOCAZIONE**

##### **Art. 36 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

##### **Art. 37 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco, dalla maggioranza dei componenti della Giunta, o da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio deve essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del

giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### Art. 38 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni, presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 12, quarto comma, 23 e 24.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### Art. 39 Avviso di convocazione - trasmissione - modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è recapitato al consigliere entro il termine previsto dall'art. 40 con una delle seguenti modalità:
  - a) mediante posta elettronica;
  - b) mediante posta elettronica certificata (PEC);
  - c) mediante notifica presso il domicilio dichiarato.
2. I consiglieri dovranno tempestivamente comunicare per iscritto al Segretario comunale la modalità, fra quelle indicate al comma 1, con la quale richiedono sia loro recapitato l'avviso di convocazione del Consiglio, indicando l'indirizzo di posta elettronica o l'indirizzo di posta elettronica certificata, ovvero il domicilio presso il quale dovrà essere notificato l'avviso di convocazione.



3. I rapporti di trasmissione degli avvisi a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata (PEC) o la notifica sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Con l'invio effettuato a norma deicommi 1 e 2 del presente articolo, si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avvisodi convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.
4. Qualora, per qualsiasi causa, non risulti possibile il recapito dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale con le modalità di cui al comma 1, l'avviso stesso è recapitato al domicilio indicato dal consigliere, e in mancanza di indicazione al domicilio anagrafico, a mezzo dipendente comunale, di norma con funzioni di messo comunale, il quale lo deposita senza particolari formalità nella cassetta postale, rimettendo alla segreteria comunale l'attestazione di avvenuto recapito, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui lo stesso è stato effettuato e la firma del dipendente. L'attestazione di avvenuto recapito può avere forma di elenco comprendente più consiglieri, sul quale viene apposta la firma del dipendente. I predetti documenti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. La modalità di recapito dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale prevista al comma 4, è utilizzata anche per il recapito dell'avviso stesso ai consiglieri che non hanno effettuato la comunicazione di cui al comma 2.
6. Ai fini del comma 4 i consiglieri non residenti nel Comune designano entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione un domiciliatario residente nel Comune, indicando con lettera indirizzataal Presidente e al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona presso la quale devono essere recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio comunale ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a consegnare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non sia stata effettuata tale designazione l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.
7. È facoltà dei consiglieri residenti nel Comune designare un domiciliatario, residente nel Comune stesso, al quale devono essere recapitati, ai sensi del comma 4, gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ed ogni altro documento pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a consegnare tempestivamente tali documenti.

#### Art. 40 Avviso di convocazione – consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinquegiorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 41 Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune negli stessi termini indicati per la consegna ai consiglieri. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tutt'ora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo del recapito:
  - a. al Presidente del Collegio dei revisori dei conti

- b. agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento.
- 4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### Art. 42 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti che non sia stivi o equiparati. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 49 del D.lgs. n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai capigruppo consiliari con la notifica dell'invito di convocazione del consiglio comunale nel quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene a partire dal momento della comunicazione ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

### Art. 43 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno

la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore di a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tutt'ora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### Art. 44 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - a. la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - b. lo statuto delle aziende speciali;
  - c. la partecipazione a società di capitali;
  - d. l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - e. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - f. i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;
  - g. i programmi di opere pubbliche;
  - h. il conto consuntivo;
  - i. i regolamenti;
  - j. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - k. la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
  - l. le piante organiche e le relative variazioni;
  - m. la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - n. l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'articolo 40.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di

quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'articolo 40 del presente regolamento.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### Art. 45 Partecipazione dell'Assessore non consigliere

1. L'Assessore non consigliere di cui all'art. 19, comma 3, dello statuto, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 46 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quando stabilito dall'articolo 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### Art. 47 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i

consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluso il Segretario comunale, escano dall'aula.

#### Art. 48 Adunanze "aperte"

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

### Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 49 Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima

seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivolgetegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 50 Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro la facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 51 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assista alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dall'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le



adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 52 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

### Capo V ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 53 Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie, del Sindaco e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a trenta minuti complessivi.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

## Art. 54 Interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
2. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
9. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio preventivo, il Conto consuntivo, il Piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
10. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 15 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
11. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### Art. 55 Interrogazioni urgenti

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

#### Art. 56 Ordine di trattazione degli argomenti.

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dall'ottavo comma del precedente articolo 54. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Art. 57 Discussione - norme generali

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

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica da parte del Sindaco o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio preventivo, al Conto consuntivo, ai regolamenti ed ai Piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art. 58 *Questione pregiudiziale e sospensiva*

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad un'altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri- un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

#### Art. 59 Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### Art. 60 Termine dell'adunanza

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

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

## Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

### Art. 61 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

### Art. 62 Il verbale dell'adunanza - redazione e firma -

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità dal vicesegretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti ad ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo 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 fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### Art. 63 Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## **Parte IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO**

### Capo I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO

#### Art. 64 Criteri e modalità

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



ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## Capo II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

### Art. 65 Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la prima relazione illustrativa annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dello stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno di gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, al Segretario comunale, al Presidente del Consiglio per l'inoltro al Presidente della Commissione consiliare competente ed al Collegio dei revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il controllo dei risultati. La Giunta comunale, all'uopo interessata dal Sindaco, riferisce al Consiglio, con la relazione annuale di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art. 77; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile a conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
5. Nell'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## Parte V - LE DELIBERAZIONI

### Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

#### Art. 66 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'articolo 42 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono in oltre di competenza del Consiglio comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta sia da leggi ad essa successive dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

#### Art. 67 Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dai Presidenti delle due commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## Capo II - LE DELIBERAZIONI

### Art. 68 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, i pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del Servizio competente, il quale cura che la proposta ed i relativi pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'articolo 23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto da parte del Segretario ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

### Art. 69 Approvazione - revoca - modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di

provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi provvedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### Capo III - LE VOTAZIONI

#### Art. 70 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 71 e 72.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto, e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - I. emendamenti soppressivi;
    - II. emendamenti modificativi;
    - III. emendamenti aggiuntivi;
  - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in

- cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
  8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - a. per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
    - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato della Relazione previsionale e programmatica e del Bilancio pluriennale e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
  9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Art. 71 Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o

immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### Art. 72 *Votazione per appello nominale*

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

#### Art. 73 *Votazioni segrete*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni per mezzo di schede si procede come appresso:
  - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato,

proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero di voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

#### Art. 74 Esito delle votazioni

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

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

### **Parte VI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Capo I - NOMINE

#### Art. 76 - Nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.

1. Ai sensi dell'art. 50, comma 8, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, Il Consiglio Comunale provvede alla definizione dei criteri per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta comunale ed entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### Art. 77 - Nomina dei componenti degli Organi Collegiali del Comune.

1. La nomina e la designazione dei componenti delle Commissioni, delle Consulte o di altri organismi collegiali del Comune, salve specifiche disposizioni previste da norme di legge, dello Statuto o dai Regolamenti comunali, avvengono con le seguenti modalità:
  - a. previo accordo unanime dei capigruppo consiliari, mediante votazione palese sulla base delle designazioni fatte dai capigruppo consiliari, con votazione palese espressa per alzata di mano.
  - b. mediante votazione con schede segrete e voto limitato ad un solo nominativo



## **Parte VII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Capo I - ENTRATE IN VIGORE E DIFFUSIONE**

#### **Art. 78 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Le norme del presente regolamento che disciplinano la figura del Presidente del Consiglio Comunale sono applicabili subordinatamente alla entrata in vigore delle modifiche statutarie che ne prevedono l'istituzione ai sensi dell'art. 6, comma 85, ultimo cpv del D.lgs. 267/2000.

#### **Art. 79 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è pubblicata in via permanente sul Sito WEB Istituzionale del Comune di Teolo.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.