

Allegato alla delibera di C.C. n. 17  
del 12.06.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Nadia Celeghin)



# **COMUNE DI MASSANZAGO**

(Provincia di Padova)

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEGLI ORGANI CONSILIARI AUSILIARI**

\*\*\*\*\*

## INDICE

### **PARTE I** DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Capo I - Il Presidente**

- Art. 1 - Presidenza delle adunanze
- Art. 2 - Compiti e poteri del Presidente
- Art. 3 - Polizia dell'aula

#### **Capo II - I gruppi consiliari**

- Art. 4 - Costituzione
- Art. 5 - Conferenza dei Capi gruppo

#### **Capo III – Commissioni consiliari permanenti**

- Art. 6 - Costituzione e composizione
- Art. 7 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 8 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 9 - Funzioni delle Commissioni
- Art.10 - Segreteria delle Commissioni - Pubblicità dei lavori  
delle Commissioni Permanenti
- Art. 11- Commissione temporanee – tematiche.
- Art. 12- Comitati di consulta

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

- Art. 13 - Diritto d'iniziativa
- Art. 14 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 15 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 16 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 17 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 18 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 19 - Dimissioni e decadenza
- Art. 20 - Astensione obbligatoria
- Art. 21 - Responsabilità personale - Esonero
- Art. 22 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- Art. 23 - Deleghe del Sindaco

### **PARTE III** FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Capo I – Convocazione**

- Art. 24 - Competenza

- Art. 25 - Ordine del giorno
- Art. 26 - Avviso di convocazione – Consegna – Modalità e termini
- Art. 27 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

## **Capo II – Ordinamento delle adunanze**

- Art. 28 - Deposito degli atti
- Art. 29 - Adunanza di prima convocazione
- Art. 30 - Adunanze di seconda convocazione

## **Capo III – Pubblicità delle adunanze**

- Art. 31 - Adunanze pubbliche e segrete
- Art. 32 – Adunanze “aperte”
- Art. 33 - Petizioni e proposte

## **Capo IV – Disciplina delle adunanze**

- Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 35 - Ordine della discussione
- Art. 36 - Designazione e funzione degli scrutatori
- Art. 37 - Ammissione dei funzionari e consulenti in aula

## **Capo V – Ordine dei lavori**

- Art. 38 - Interrogazioni
- Art. 39 - Risposta ad interrogazione
- Art. 40 - Mozione - Forma e contenuto
- Art. 41 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 42 - Discussione - Norme Generali
- Art. 43 - Fatto personale
- Art. 44 - Termine dell'adunanza

## **Capo VI - Verbali e deliberazioni**

- Art. 45 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 46 - Approvazione – Revoca – Modifica

## **Capo VII – Le votazioni**

- Art. 47 - Modalità generali
- Art. 48 - Votazioni in forma palese e per appello nominale
- Art. 49 - Votazioni segrete
- Art. 50 - Esito delle votazioni
- Art. 52 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **PARTE IV**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **Capo I – Istituti di partecipazione – promozione – rapporti**

- Art. 52 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

## **Capo II – La consultazione dei cittadini**

Art. 53 - La consultazione dei cittadini

### **PARTE V DISPOSIZIONE FINALI**

Art. 54 - Entrata in vigore

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
E DEGLI  
ORGANI CONSILIARI AUSILIARI**

**PARTE I**

PREMESSA

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142, dalla Legge 81 del 1993, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali. Il regolamento è adottato ai sensi dell'art. 6 dello Statuto. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le norme dettate dalla Legge e dallo Statuto.

**Capo I  
IL PRESIDENTE**

**Art. 1  
Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza, impedimento o sospensione dell'esercizio della funzione del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, da un assessore componente del Consiglio, secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta.

**Art. 2  
Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne 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. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e trascritti nel processo verbale della stessa.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio, 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 con la Giunta, il Revisore dei conti, le Istituzioni ed Aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

**Art. 3  
Polizia dell'aula**

1. Quando nell'aula sorgono disordini o tumulti e riescano vani i richiami del Presidente, questi, secondo le opportunità, sospende temporaneamente la seduta o la scioglie.

2. Dopo intervenuta la dichiarazione di scioglimento della seduta, i Consiglieri rimasti in aula non possono continuare la riunione né adottare deliberazioni ed il Consiglio è riconvocato a domicilio con la normale procedura.
3. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla riunione del Consiglio devono mantenere contegno assolutamente corretto.
4. Se il pubblico presente in aula non si attiene alle disposizioni di cui al precedente comma, il Presidente può ordinare che sia sgomberata l'aula o quella sua parte in cui si è manifestata l'indisciplina del pubblico.
5. Durante il corso della seduta nessuna persona estranea può avere accesso nella parte dell'aula riservata al Consiglio. Oltre agli impiegati ed agli uscieri addetti al servizio, possono essere ammessi determinati funzionari del Comune od esperti in relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio.
6. Salvi i casi previsti dalla legge per la sostituzione del Segretario, questi assiste obbligatoriamente alle sedute del Consiglio.

## **Capo II** **I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 4** **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 Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo "che ha riportato il maggior numero di voti in sede di consultazione elettorale prevalendo in caso di parità, il più anziano" secondo lo statuto. Dopo la formulazione delle dimissioni con comunicazione scritta, nel primo Consiglio utile, il gruppo deve comunicare il nominativo del nuovo Capo gruppo. Nelle more continua a svolgere le funzioni di Capogruppo il dimissionario.  
La sostituzione dovrà comunque avvenire entro e non oltre 60 giorni. 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 stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o 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 Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
7. Il Sindaco tiene i rapporti con i Gruppi consiliari assicurando agli stessi le migliori condizioni per lo svolgimento delle loro funzioni.

### **Art. 5** **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, 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, Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco sottopone al parere della Conferenza dei Capi gruppo gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno del Consiglio.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione possono partecipare, in funzione consultiva, il Segretario e i funzionari comunali, osservando le norme di cui al successivo art. 10.
5. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica. I Capi gruppo, se impossibilitati, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli nelle riunioni.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura dei funzionari presenti o del Sindaco.
7. I ricorsi o esposti avverso le deliberazioni del Consiglio comunale e le ordinanze di annullamento o le richieste di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono trasmessi in copia ai Capigruppo e sottoposti all'esame della Conferenza dei detti Capigruppo.

### **Capo III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 6**

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

1. Il Consiglio istituisce nel proprio seno n 2 Commissioni, per le materie a fianco segnate:
  - a) Prima commissione: Affari Generali – Personale – Contabilità – Patrimonio – Statuto – Regolamenti – Sanità – Servizi Sociali – Pubblica Istruzione – Tempo libero – Sport – Cultura – Servizi Pubblici;
  - b) Seconda Commissione: Urbanistica – Ecologia – Ambiente – Lavori Pubblici, Edilizia Privata – Attività produttive.
2. I componenti sono nominati con deliberazione nella prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le operazioni di convalida degli eletti, il giuramento del Sindaco e la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta.
3. Le Commissioni sono costituite da n. 5 Consiglieri comunali, n. 3 per la maggioranza e n. 2 per la minoranza, nominati dal Consiglio con voto limitato ad un solo candidato nell'adunanza di cui al 2° comma.
4. Nella composizione delle Commissioni dovrà essere garantita la parità di genere.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il consiglio Comunale procede alla sostituzione.

## Art. 7

### Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza potrà essere assunta anche dalla minoranza consiliare.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. Il Presidente del Consiglio dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio, alla Giunta ed agli organi di partecipazione popolare.

## Art. 8

### Funzionamento delle Commissioni

1. La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco.  
L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.
2. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 5 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
3. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco e agli assessori competenti nelle materie da trattare, e viene nel contempo affisso all'albo pretorio.
4. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
5. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.

## Art. 9

### Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni esaminano in via preliminare gli atti di programmazione e di pianificazione economica e finanziaria e i risultati del controllo di gestione, fornendo una relazione valutativa al Consiglio.
2. Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali il Segretario comunale o i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ex art. 53 L. 142/1990.
3. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri.
4. Nei casi in cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio comunale. Trascorso tale termine, il consiglio comunale può prescindere dal parere.
5. Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco, che le invia alla Giunta e agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi degli articoli 53 e 55 della legge

142/1990, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione ordinaria del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

Art. 10  
Segreteria delle Commissioni  
Pubblicità dei lavori delle Commissioni

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Sindaco, oppure da un membro della Commissione indicato dal Presidente stesso.
2. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.
3. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal funzionario che funge da segretario.
4. Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.
5. Spetta al Presidente organizzare il tempestivo recapito degli avvisi e curare la predisposizione degli atti.

Art. 11  
Commissioni temporanee – tematiche

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee per lo studio di determinati temi, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori, termini che possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione.
2. Oltre ai Consiglieri Comunali possono essere nominati componenti delle Commissioni temporanee cittadini esterni al Consiglio comunale, designati per attitudini, esperienze, competenze relative alla materia di cui si occupa la Commissione, e tali competenze siano espressamente dimostrate all'atto di nomina.
3. La commissione può avvalersi dell'apporto di esperti esterni, rappresentanti di organizzazioni ed associazioni, anche indicati dal Consiglio comunale nella deliberazione di istituzione della Commissione, e designati, su richiesta, dalle stesse organizzazioni ed associazioni.
4. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.
5. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di commissioni di inchiesta sulle attività del Comune, cui si applicano, ove compatibili, le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti, osservate le disposizioni vigenti in materia di segretezza degli atti istruttori.

Art. 12  
Comitati di Consulta

1. Proposte, pareri, relazioni prodotte dai Comitati di Consulta istituiti in conformità a quanto previsto dagli artt. 58 e 59 dello Statuto vengono inoltrati agli organi deliberanti dei rispettivi atti e provvedimenti, i quali potranno richiedere l'esame delle Commissioni permanenti per quanto di competenza.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 13** **Diritto d'iniziativa**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre a deliberazione del Consiglio comunale spetta al Sindaco, alla Giunta, ad ogni Consigliere ed alla Conferenza dei Capigruppo.
2. Le proposte che devono riguardare atti di competenza consigliere, sono iscritte nell'avviso di convocazione secondo l'ordine in cui vengono presentate. Le proposte devono essere redatte in forma scritta, così da poter essere sottoposte a regolare istruttoria e correlate dei pareri previsti agli artt. 53 e 55 della L. 142/90.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, tempestivamente e gratuitamente su richiesta anche verbale, copia delle deliberazioni, dei regolamenti e delle tariffe, nonché tutte le notizie e le informazioni in possesso degli uffici medesimi ed utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni in seno al Consiglio. La risposta all'interrogazione deve essere data alla prima adunanza successiva all'ultima convocazione del Consiglio.
5. Nel caso in cui sia richiesta risposta scritta, questa deve essere data entro quindici giorni e comunicata al Consiglio nella riunione immediatamente successiva.

#### **Art. 14** **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale.
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 degli argomenti deve essere allegata una relazione illustrativa.  
Nel caso invece sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito nel capo V, parte III del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, prevede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### **Art. 15** **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri mediante richiesta diretta le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai 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 indica 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 specificamente indicati dalla legge.

#### Art. 16

##### 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.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. 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 conseguenti a mandato elettorale connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro il giorno successivo 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 Segretario comunale, qualora riveli la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale.

#### Art. 17

##### Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae per oltre le ore 24, del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

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

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

4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985, non è dovuta

l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.

5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

#### Art. 18

##### Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco 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. 19

##### Dimissioni e decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al Sindaco, o in adunanza o con deposito presso la Segreteria comunale.
2. Il Sindaco pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio comunale.
3. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio comunale.
4. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.
5. Non costituisce valida giustificazione l'assenza motivata da posizione politica.
6. Il Consiglio comunale qualora ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la decadenza e procedere alla successiva seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
7. Il provvedimento deliberativo della decadenza, ad avvenuta esecutività, viene notificato al Consigliere.
8. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio comunale che l'assenza di altro Consigliere a tre sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato. Il Presidente, valutata la situazione, può, se lo ritenga, procedere nelle forme di cui ai commi precedenti.

Art. 20  
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, concessioni di lavori e gestione dei servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro parenti fino al quarto grado od affini fino al terzo grado civile. (art. 32 Statuto).
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazioni delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ed assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. E' prevista l'astensione obbligatoria anche per il Segretario comunale il quale viene sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.

Art. 21  
Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da 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.

Art. 22  
Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale l'elezione è effettuata in seduta pubblica con voto palese o segreto quando sia fatta richiesta da almeno un quinto dei presenti, a norma degli artt. 31 e 34 dello Statuto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 23  
Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 10 e dall'art. 38, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

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

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

Art. 24  
Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con l'invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
5. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
6. Il Consiglio deve riunirsi due volte all'anno in sessione ordinaria nei mesi di aprile – maggio – giugno e di settembre – ottobre per deliberare, rispettivamente l'approvazione del Conto Consuntivo e del Bilancio di previsione.
7. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al 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.

Art. 25  
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 Sindaco 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, ai Consiglieri comunali ed alla Conferenza dei Capi gruppo.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13,14 e 22.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 31. 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. 26  
Avviso di convocazione – Consegna – Modalità - Termini

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco- ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare particolari formalità o avviso telegrafico. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
6. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi giorni festivi ricorrenti per calendario.
7. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
8. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero non festivo prima di quello nel quale è indetta la riunione.
9. 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.
10. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma sette e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma nove 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 da Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
11. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio quale era stato invitato.

## Art. 27

### Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora 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 – può essere inviata, su richiesta, a cura della segreteria comunale:
  - al revisore dei conti;

- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
- ai pubblici esercizi e luoghi di incontro pubblico per l'affissione.

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 della 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. 28 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere disponibili presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è stabilito dall'art. 29 dello Statuto.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e dei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dando 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. 29 Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti del Consiglio 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 nel verbale.

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. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne avvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è 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 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. 30

#### 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 può essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti 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 purchè 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:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- le piante organiche e le relative variazioni;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 26.

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 Sindaco è tenuto ad inviare per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati astenuti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi fu dichiarata

deserta. Tali avvisi devono 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 tra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 26 del presente regolamento.

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

### **Capo III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 31**

##### **Adunanze pubbliche e segrete**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento per il funzionamento degli organi.

2. La seduta deve essere dichiarata e svolgersi in forma segreta, quando venga prescritta in Consiglio la necessità di esprimere giudizi alle persone.

3. 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.

4. 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 un quinto dei Consiglieri può deliberare, a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale ed il responsabile dell'ufficio segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

##### **Art. 32**

##### **Adunanze "APERTE"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale.

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

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### Art. 33 Petizioni e proposte

1. Nei casi previsti dall'art. 54 comma 2° dello Statuto un proponente o un rappresentante per conto di tutte le Associazioni interessate, all'argomento all'ordine del giorno, può intervenire per illustrare al Consiglio la petizione o la proposta, per un tempo massimo di 15 minuti, senza diritto di replica, se non per chiarimenti richiesti dal Consiglio Comunale (a maggioranza).

## **Capo IV** DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

### Art. 34 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 possono offendere l'onorabilità di persone.

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

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

### Art. 35 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, 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 di parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 36

##### Designazione e funzione degli scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, di cui almeno uno scelto tra la minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

#### Art. 37

##### 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 invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### Art. 38

##### Interrogazioni

1. In principio di seduta, il Presidente dà o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno dei lavori. Il Sindaco od un Assessore risponde immediatamente previa eventuale illustrazione da parte dell'interrogante. Questa non può eccedere la durata di cinque minuti.
2. L'interrogazione s'intende ritirata, se l'interrogante non si trovi presente, quando arriva il suo tempo.
3. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad un solo di essi.

Art. 39  
Risposta a interrogazioni

1. Se il Consigliere intende avere risposta scritta lo deve dichiarare nel contesto della interrogazione. In questo caso la Giunta fornisce la risposta scritta entro il termine di giorni quindici dal ricevimento della interrogazione.
2. Le risposte scritte ad interrogazioni vengono comunicate al Consiglio nella prossima riunione. In questa sede non è ammessa replica.

Art. 40  
Mozione – forma e contenuto

1. La mozione consiste nell'invito scritto rivolto al Sindaco od alla Giunta diretto a promuovere un'ampia discussione di indole tecnico-amministrativa che abbia o no già formato oggetto d'interrogazione ed allo scopo di promuovere l'attività deliberativa della Giunta o del Consiglio.
2. La mozione può essere motivata, deve però in ogni caso contenere il testo della parte dispositiva, da sottoporre a votazione. La mozione stessa è presentata, nelle ore di ufficio, al Sindaco od a un suo incaricato, i quali, a richiesta, ne rilasciano ricevuta.

Art. 41  
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 42  
Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. In casi particolari la conferenza dei Capi gruppo può convocarsi anche nel corso della seduta previa sospensione della stessa può stabilire una deroga ai tempi e gli interventi previsti dal comma precedente.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

6. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

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

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.

#### Art. 43 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 e 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.

#### Art. 44 Termine dell'adunanza

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

### **CAPO VI** **VERBALI E DELIBERAZIONI**

#### Art. 45 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, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, 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 su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Il verbale delle sedute non pubbliche deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione e il risultato della votazione e su richiesta la constatazione del voto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima o appena dopo la sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono 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 delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e eventualmente dal funzionario che ne ha curato la redazione.

#### Art. 46

#### Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo VI, 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 o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

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

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

### Capo VII

#### LE VOTAZIONI

#### Art. 47

#### Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità di comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

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

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

- b) 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.
  - c) 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le stesse 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 proposto 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 revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### Art. 48

##### Votazione in forma palese e per appello nominale

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine 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, purchè 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 e 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.
6. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
7. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
8. 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.
9. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 49

##### Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede nei casi previsti dall'art. 34 dello Statuto.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, non considerando 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 comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 50 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a tender 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. 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. 51

### Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

## Parte IV

### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

#### Capo I

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI

## Art. 52

### Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione di cittadini all'amministrazione, con iniziative a tal fine ritenute idonee.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune petizioni e proposte, nonché istanze, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, alle quali viene data risposta scritta entro 20 giorni dalla data di ricevimento.
3. Le istanze, petizioni e proposte presentate da oltre 50 cittadini, dai legali rappresentanti delle associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa inviate alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 54 comma 2 dello Statuto che provvede ad includere le questioni relative all'o.d.g. della prima adunanza utile del Consiglio comunale.
4. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti ed illustrazioni.
5. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione ad altri presentatori.
6. Le questioni oggetto delle petizioni di cui al comma 2, alle quali non viene data risposta nel termine di 20 giorni, devono essere inserite all'o.d.g. della prima adunanza utile del Consiglio comunale.

#### Capo II

#### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

## Art. 53

### La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale e la Giunta nelle materie di rispettiva competenza possono per propria iniziativa o su proposta della Giunta, deliberare, esclusi i casi previsti dal 2° comma dell'art. 55 dello Statuto, la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini e settori della popolazione su proposte che rivestono per gli stessi rilevante interesse.

2. La consultazione è effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire a Giunta o Consiglio conclusioni dell'assemblea.

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

Art. 54  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici gironi.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.