



**Comune di Verucchio**  
Provincia di Rimini

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**- Approvato con delibere C.C. n. 14 del 21.02.2000**  
**- Esecutivo dal 1.4.2000**

# INDICE

## PARTE I - CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI CONSILIARI

### TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI pag. 5

- Art. 1 - Finalita' del regolamento pag. 5
- Art. 2 - La sede delle adunanze pag. 5

#### CAPO II - IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA pag. 6

- Art. 3 - Compiti e poteri pag. 6

#### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI pag. 6

- Art. 4 - Costituzione pag. 6
- Art. 5 - Conferenza dei capigruppo pag. 7
- Art. 6 - Funzioni della conferenza dei capigruppo pag. 7

#### CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI pag. 8

- Art. 7 - Scopi e finalita' delle commissioni pag. 8
- Art. 8 - Suddivisione delle commissioni pag. 8
- Art. 9 - Compito delle commissioni pag. 8
- Art. 10 - Composizione, vita e durata delle commissioni pag. 9
- Art. 11 - Funzioni del presidente pag. 9
- Art. 12 - Cessazione della carica pag. 9
- Art. 13 - Convocazione della commissione pag. 9
- Art. 14 - Segreteria delle commissioni pag. 10
- Art. 15 - Decisioni e votazioni pag. 10

#### CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI pag. 10

- Art. 16 - Commissioni d'indagine pag. 10
- Art. 17 - Commissioni speciali pag. 11

### TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I - DIRITTI pag. 12

- Art. 18 - Diritto d'iniziativa pag. 12
- Art. 19 - Interrogazioni interpellanze e mozioni pag. 13
- Art. 20 - Presentazione di Ordini del Giorno pag. 14
- Art. 21 - Richiesta di convocazione del consiglio pag. 14
- Art. 22 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi pag. 15
- Art. 23 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti pag. 15
- Art. 24 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimita' pag. 16
- Art. 25 - Incarichi a consiglieri pag. 16

#### CAPO II - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO pag. 16

- Art. 26 - Diritto di esercizio del mandato elettivo pag. 16
- Art. 27 - Divieto di mandato imperativo pag. 17
- Art. 28 - Partecipazione alle adunanze pag. 17
- Art. 29 - Astensione obbligatoria pag. 18

### TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - CONVOCAZIONE pag. 19

- Art. 30 - Competenze pag. 19
- Art. 31 - Sedute pag. 19
- Art. 32 - Ordine del giorno pag. 19
- Art. 33 - Modalita' e termini di notifica dell'avviso di convocazione pag. 20
- Art. 34 - Pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione pag. 21

#### CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE pag. 21

- Art. 35 - Deposito degli atti pag. 21
- Art. 36 - Adunanze di prima convocazione pag. 22
- Art. 37 - Adunanze di seconda convocazione pag. 23
- art. 38 - Partecipazione degli assessori pag. 23

#### CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE pag. 23

- Art. 39 - Adunanze pubbliche pag. 23
- Art. 40 - Adunanze segrete pag. 24
- Art. 41 - Adunanze "aperte" pag. 24

#### CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE pag. 25

- Art. 42 - Comportamento dei consiglieri pag. 25
- Art. 43 - Ordine della discussione pag. 25
- Art. 44 - Comportamento del pubblico pag. 26
- Art. 45 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala pag. 26

#### CAPO V - ORDINE DEI LAVORI pag. 26

- Art. 46 - Adempimenti preliminari pag. 26
- Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti pag. 27
- Art. 48 - Discussione - Norme generali pag. 27
- Art. 49 - Questione pregiudiziale e sospensiva pag. 28
- Art. 50 - Fatto personale pag. 28
- Art. 51 - Termine dell'adunanza pag. 29

#### CAPO VI - IL VERBALE pag. 29

- Art. 52 - Il verbale pag. 29
- Art. 53 - La partecipazione del segretario comunale all'adunanza pag. 29
- Art. 54 - La delibera pag. 29
- Art. 55 - Deposito, rettifiche e approvazione delle delibere pag. 30

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

#### CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO pag. 32

- Art. 56 - Criteri e modalita' pag. 32

**CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO  
AMMINISTRATIVO pag. 33**

Art. 57 - Criteri e modalita' pag. 33

**TITOLO V - LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I - LE DELIBERAZIONI pag. 35**

Art. 58 - Forme e contenuti pag. 35

Art. 59 - Approvazione - Revoca - Modifica pag. 35

**CAPO II - LE VOTAZIONI pag. 36**

Art. 60 - Modalita' generali pag. 36

Art. 61 - Votazioni in forma palese pag. 37

Art. 62 - Votazione per appello nominale pag. 37

Art. 63 - Votazioni segrete pag. 37

Art. 64 - Esito delle votazioni pag. 38

Art. 65 - Deliberazioni immediatamente eseguibili pag. 39

**PARTE II - GIUNTA COMUNALE**

**TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE LAVORI**

Art. 66 - Composizione pag. 40

Art. 67 - Convocazione pag. 40

Art. 68 - Riunione pag. 40

Art. 69 - Votazione pag. 40

Art. 70 - Astensione obbligatoria pag. 41

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 71 - Entrata in vigore pag. 41

Art. 72 - Diffusione pag. 41

# PARTE I

## CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI CONSILIARI

### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO I

##### DISPOSIZIONI GENERALI

###### Art. 1 **Finalita' del regolamento**

1. Il funzionamento del consiglio e' disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n.142, riportata in seguito come "legge n.142/90", dallo statuto e dal presente regolamento di attuazione.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle norme di cui al comma 1, la decisione e' adottata dal presidente dell'assemblea, di seguito denominato "il presidente", ispirandosi ai principi generali delle predette fonti, udito il parere del segretario comunale.

###### Art. 2 **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. Parte della sala e' destinata ai componenti del consiglio ed alla segreteria; uno spazio apposito e' riservato al pubblico e alla stampa, assicurando agli stessi la possibilita' di seguire, nel miglior modo, i lavori del consiglio.

3. Il presidente puo' stabilire che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per motivi particolari e cioe' quando cio' sia reso necessario dall'inagibilita' o indisponibilita' della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarieta' generale della comunita'.

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

5. Nella sala adibita alle adunanze consiliari e' vietato fumare.

##### CAPO II

##### IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

###### Art. 3 **Compiti e poteri**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio, ne tutela la dignita' del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Egli determina la data di convocazione, convoca il consiglio e puo' aggiornare la data della seduta, anche ad avvenuta convocazione, per sopravvenute valide ragioni. Forma l'ordine del giorno della seduta comprendovi tutte le proposte definite alla data della convocazione ed escludendo quelle riscontrate formalmente carenti.

2. Provvede al proficuo funzionamento del consiglio, cosicche' venga assicurato l'esame della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno; modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il regolamento; concede la facolta' di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. 4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialita', intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

### CAPO III

#### I GRUPPI CONSILIARI

##### Art. 4 **Costituzione**

1. A termini di statuto, alla costituzione dei gruppi ed alla designazione dei capigruppo si provvede nella seduta successiva a quella di insediamento del consiglio neo eletto.

2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare, anche nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere.

3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

4. Qualora almeno due consiglieri si distacchino dal gruppo consiliare originario, gli stessi possono costituire un gruppo consiliare autonomo.

5. Il singolo consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto, da parte dei consiglieri interessati, al presidente che ne informa il consiglio stesso.

##### Art. 5 **Conferenza dei capigruppo**

1. Il presidente puo' sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, argomenti di particolare interesse o delicatezza, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal consiglio con appositi incarichi.

3. La conferenza dei capigruppo e' convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione partecipa il segretario o suo delegato e ad essa assistono i funzionari comunali richiesti dal sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 15 comma 1 e 2.

4. La conferenza dei capigruppo e' inoltre convocata, entro quindici giorni quando ne sia fatta richiesta, scritta e motivata,

5. I capigruppo hanno facolta' di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza dei capigruppo quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

##### Art. 6 **Funzioni della conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo ha il compito precipuo di programmare i lavori del Consiglio, predisponendo per gli argomenti di maggiore rilevanza, la

programmazione delle sedute e la redistribuzione di adeguati documenti informativi per i Consiglieri. Inoltre la conferenza puo' indicare al Sindaco argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo puo' assegnare alla varie Commissioni Consiliari gli argomenti da approfondire ed esaminare in eparazione del Consiglio Comunale.

## CAPO IV

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### Art. 7 **Scopi e finalita' delle commissioni**

1. Le commissioni consiliari sono una articolazione del Consiglio comunale.

2. Intendono favorire la partecipazione e la collaborazione dei gruppi consiliari alla determinazione delle scelte politico amministrative.

3. Intendono altresì sviluppare ed incentivare il metodo della programmazione delle scelte amministrative.

#### Art. 8 **Suddivisione delle commissioni**

1. In relazione all'arganizzazione interna dell'amministrazione e con particolare attenzione alle linee di sviluppo sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari.

1) Cultura, turismo, Servizi Sociali, Sanita', Servizi Scolastici, Sport (assessorato cultura - assessorato servizi sociali assessorato allo sport)

2) Lavori pubblici, Urbanistica Edilizia Privata, Bilancio, Attivita' produttiva (assessorato lavori pubblici - urbanistica - bilancio).

#### Art. 9 **Compito delle commissioni**

1. E' compito delle Commissioni Consiliari nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, partecipare all'elaborazione di grandi progetti e pratiche piu' significative di spettanza del Consiglio Comunale, progetti urbanistici, regolamenti, opere pubbliche e convenzioni significative la cui approvazione rientra nelle competenze del Consiglio o della Giunta Comunale.

2. Sono oggetto di esame della prima commissione le materie degli Assessorati Cultura e Turismo, Servizi Sociali e Assessorato allo sport.

3. Sono oggetto di esame della seconda commissione le materie degli Assessorati Urbanistica, Bilancio, Lavori Pubblici, Attivita' Produttive.

4. Le commissioni hanno carattere consultivo e presentano al Consiglio Comunale, relazioni e proposte sugli argomenti esaminati.

5. Il consiglio, ravvisando la necessita' di una piu' approfondita istruttoria, possono sospendere la trattazione di un argomento e demandarlo all'esame della commissione competente.

6. I pareri richiesti alle commissioni dal consiglio comunale, devono ottenere risposta entro 15 giorni dalla richiesta.

#### Art. 10 **Composizione, vita e durata delle commissioni**

1. Le commissioni sono composte esclusivamente da consiglieri comunali in modo proporzionale fra la maggioranza e la minoranza nel modo seguente:

- Prima commissione "Cultura - Turismo - Sport - Servizi Sociali - Servizi Scolastici"

n.4 seggi per la maggioranza - n.2 seggi per la minoranza; - Seconda commissione "Bilancio - Lavori Pubblici - Urbanistica -

Attivita' Economiche" n.5 seggi per la maggioranza - n.3 seggi per la minoranza.

2. La presidenza di una delle commissioni permanenti spetta ad un consigliere di minoranza; il Consiglio Comunale, prima della designazione dei componenti delle commissioni permanenti, decidera' quale sia la commissione permanente che avra' come presidente un consigliere della minoranza.

3. Ogni gruppo designa i membri che occupano i rispettivi seggi nelle commissioni.
4. Non ne sono membri ma possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto, il sindaco e gli assessori.
5. Possono altresì partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle commissioni permanenti tecnici ed esperti delle materie in discussione invitati dai componenti della commissione.

#### **Art. 11 Funzioni del presidente**

1. Il presidente, oltre a presiedere le riunioni della commissione, ha il compito di convocarla e di fissarne l'ordine del giorno.
2. Il presidente rappresenta la commissione per tutti gli atti e nei rapporti con le strutture burocratiche e amministrative del Comune.

#### **Art. 12 Cessazione della carica**

1. I commissari cessano dalla loro carica nei seguenti casi:
  - a) perdita della qualifica di consigliere comunale;
  - b) per dimissioni volontarie.

#### **Art. 13 Convocazione della commissione**

1. Le Commissioni sono convocate dal Presidente, di sua iniziativa o su richiesta del sindaco, dagli assessori o almeno da 1/3 dei membri con avviso scritto da inviare ai commissari almeno tre giorni prima da quello previsto per l'adunanza.

#### **Art. 14 Segreteria delle commissioni**

1. Ad ogni Commissione è assegnato dal Sindaco un funzionario con compiti di segretario.
2. Il segretario provvederà a redigere il verbale della commissione da presentare alla giunta e al consiglio comunale.

#### **Art. 15 Decisioni e votazioni**

1. Per la validità delle sedute occorre la presenza della metà dei commissari.
2. I pareri della commissione vengono assunti con voto della maggioranza assoluta dei commissari presenti alla riunione.
3. Il suddetto parere ovvero l'estratto del verbale deve risultare agli atti delle proposte di deliberazione ai quali si riferiscono.

### **CAPO V**

#### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 16 Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o del difensore civico, il consiglio, 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 del consiglio e della giunta, dai responsabili degli uffici e servizi o dai rappresentanti del comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio. Della commissione fanno parte due rappresentanti di ciascun gruppo. Il presidente



della commissione ed i commissari sono nominati dal consiglio con votazione palese. Il presidente deve essere individuato tra i consiglieri di minoranza.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, i dirigenti comunali mettono a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione puo' effettuare l'audizione di membri del consiglio o della giunta, del collegio dei revisori dei conti, del difensore civico, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti dei comuni in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione.

Fino a qual momento i commissari ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal segretario della commissione.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni, riferimenti acquisiti durante le audizioni che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi e' mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.

7. Il consiglio, 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 dovra' adottare entro il termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione conclude la propria attivita' ed e' sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal presidente della commissione al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del comune.

#### **Art. 17 Commissioni speciali**

1. Il consiglio puo' istituire commissioni speciali col compito di esperire indagini onoscitive o l'esame di argomenti di particolare interesse per il comune.

2. I compiti da svolgere e le modalita' di funzionamento sono stabiliti dal consiglio con l'atto di nomina da adottarsi con votazione palese.

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI CAPO I DIRITTI**

#### **Art. 18 Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione, cosi' come meglio precisato nei commi successivi, e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. La proposta di deliberazione, nelle materie comprese nella competenza del consiglio, e' formulata per iscritto ed e' accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente; essa e' inviata al sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui agli articoli 53 e 55 della legge n.142/90. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il sindaco ne da' comunicazione al consigliere proponente e, qualora questi lo richieda, sottopone egualmente la proposta al consiglio. Se l'istruttoria si e'

invece conclusa favorevolmente, il sindaco promuove l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del primo consiglio utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente che assume la funzione di relatore.

3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

5. Gli emendamenti, che implicano un accertamento dei pareri, sono presentati, per iscritto, al sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi dal sindaco al segretario comunale, il quale, curatane con procedura d'urgenza l'istruttoria, assicura che, unitamente al testo originario della proposta di delibera, sia inserito agli atti del consiglio anche il testo emendato, munito dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, della legge n.142/90 e, se necessario, dell'attestazione di cui all'art. 55, comma 5, della medesima legge. Il consiglio vota la proposta di emendamento così come disciplinato dall'art. 60.

6. Quando si tratta di proposte di variazione che non alterano gli aspetti tecnici e contabili della delibera, esse possono essere presentate, purché chiaramente espresse per iscritto oppure oralmente, al presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Per queste proposte di emendamento il segretario, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del segretario di acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a fine seduta consiliare. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, o quando il segretario giudichi che gli emendamenti coinvolgono i pareri di regolarità tecnica e contabile, il consiglio mette ai voti il rinvio della trattazione dell'argomento all'adunanza successiva oppure approva l'atto nella sua formulazione originaria.

#### **Art. 19 Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze, interrogazioni, e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio o sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare. L'interpellanza consiste

nella domanda fatta al sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del sindaco stesso o della Giunta. Di solito l'interpellante è ammesso a svolgere la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco e può trasformare l'interpellanza in mozione.

La mozione consiste, di solito, in una proposta che uno o più consiglieri avanzano. Una particolare fattispecie di mozione è quella di "sfiducia" particolarmente disciplinata dall'art. 37 della legge n.142 del 1990, come sostituito dall'art. 18 della legge n.81 del 1993. La mozione può contenere anche proposte di provvedimenti.

3. Le interpellanze sono presentate al sindaco; esse sono possibilmente formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

4. Nessun consigliere può presentare più di tre interpellanze o mozioni per la stessa seduta.

5. Quando l'interpellanza ha carattere urgente, riconosciuto tale dal presidente, essa può essere effettuata anche durante la seduta consiliare, durante l'adunanza, fino a che non si sia conclusa la trattazione delle interrogazioni e interpellanze presentate nei termini ordinari. In tal caso, il consigliere rimette copia del testo al presidente e, ricevuta la sua autorizzazione, 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

all'interrogante nelle forme e con le modalita' indicate al successivo comma 7, penultimo ed ultimo periodo.

6. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze viene effettuata nell'ordine cronologico di presentazione. Se il consigliere proponente non e' presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende rinviata ad altra adunanza.

7. L'interrogazione e l'interpellanza e' sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione il sindaco puo' dare direttamente la risposta o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. La risposta puo' essere data anche nella seduta consiliare successiva. Qualora questa non dovesse eventualmente tenersi nei trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione, il sindaco, entro la data di scadenza del suddetto termine, risponde per iscritto all'interrogante e legge la risposta nella prima seduta utile.

8. L'illustrazione e la risposta devono esse contenute, rispettivamente, nel tempo massimo di cinque e di dieci minuti.

9. Alla risposta puo' replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti. Alla replica del consigliere puo' seguire, a chiusura, un intervento, di pari durata, del sindaco o dell'assessore delegato per materia.

10. Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da piu' consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

11. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

12. 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.

14. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal sindaco entro venti giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza.

15. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio, nell'ambito delle competenze per esso 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'attivita' del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con

una risoluzione che e' sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

16. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del consiglio.

#### **Art. 20 Presentazione di Ordini del Giorno**

1. Ogni gruppo consiliare puo' presentare per iscritto tramite il suo Capogruppo Ordini del Giorno anche su argomenti di politica generale e chiedere che gli stessi vengano votati dal consiglio.

L'Ordine del Giorno deve essere inserito fra gli argomenti della prima seduta consiliare utile.

#### **Art. 21 Richiesta di convocazione del consiglio**

1. Il presidente e' tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede 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, che viene immediatamente registrata al protocollo generale.

3. Quanto nella richiesta e' precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio dovra' 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 o l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quando stabilito dagli artt. 18-19 e 35.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo, di cui al comma 1, di convocazione del consiglio, in conformita' a quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 36 della legge n.142/90, provvede il prefetto, previa diffida.

#### **Art. 22 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri 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 hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 e' effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario generale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento per l'accesso agli atti ed ai documenti.

#### **Art. 23 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. Hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni permanenti, di verbali di altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di determinazioni dei dirigenti, di ordinanze emesse dal sindaco, 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 e' effettuata dal consigliere presso l'ufficio competente. La richiesta e' 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 sara' utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti 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. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso e' limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria per lo stesso motivo, in conformita' al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

#### **Art. 24 Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimita'**

1. A mente dell'art. 17 comma 38 della Legge 15 maggio 1997 n.127 le deliberazioni della giunta e del consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle legittimita' denunciate quando quattro consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata, con indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardano:

A) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

- B) assunzione di personale, dotazioni organiche e relative variazioni.
2. Le richieste di cui ai precedenti commi, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al segretario che provvede all'invio dell'atto all'organo di controllo entro tre giorni dalla presentazione della richiesta.
3. Il sindaco comunica con lettera, ai consiglieri di cui al comma 1, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.

#### **Art. 25 Incarichi a consiglieri**

1. Il consiglio, su proposta del sindaco, puo' incaricare uno o piu' dei suoi membri di riferire sopra oggetti che esigano indagini ed esami speciali, riservandosi di decidere poi sulla base delle relazioni rese al consiglio stesso dagli incaricati.

### **CAPO II**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 26 Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri e' dovuta l'indennita' di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.
3. L'indennita' di presenza e' dovuta ai consiglieri nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliare permanenti, formalmente istituite e convocate oltretutto per la partecipazione alle commissioni costituite per legge.
4. Le indennita' di presenza spettanti ai consiglieri nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennita' di carica, non e' dovuta l'indennita' di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio e delle commissioni permanenti.
5. I consiglieri che risiedono fuori del capoluogo del comune, definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione alle sedute del consiglio, delle commissioni permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi.
6. I consiglieri, formalmente e specificatamente incaricati dal sindaco di recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonche' l'indennita' di missione ovvero rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate. 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.
7. La liquidazione del rimborso spese e dell'indennita' di missione viene fatta con le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilita'.

##### **Art. 27 Divieto di mandato imperativo**

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

##### **Art. 28 Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere e' tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio; in caso contrario si applicano le disposizioni di cui all'art. 16, comma 2 dello statuto comunale.
2. Nel caso di assenza la giustificazione puo' avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al presidente, il quale ne da' notizia al consiglio.
3. Il consigliere che si assenta, anche temporaneamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perche' ne sia presa nota a verbale. Analoga avvertenza deve dare in caso di rientro.

#### Art. 29 **Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri, devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. L'obbligo di cui al comma 1 sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia del coniuge e dei loro parenti od affini fino al quarto grado.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano il segretario che da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### TITOLO III

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### CONVOCAZIONE

#### Art. 30 **Competenze**

1. La convocazione del consiglio e' disposta dal sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo comma 3.
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 prima convocazione del consiglio dopo la sua elezione e' disciplinata dall'art. 1, comma 2 ter, della legge n.81/93 e dalle disposizioni applicative dello statuto.
4. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto ai sensi di legge la maggior cifra individuale, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del consigliere anziano, e' considerato tale il consigliere che sia in possesso dei requisiti suindicati.
5. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dallo statuto.
6. In caso di inosservanza dell'obbligo, di legge o di statuto, di convocare il consiglio, provvede il prefetto, previa diffida.

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

1. Il consiglio e' di norma convocato in seduta ordinaria. La convocazione compete al presidente e la seduta dovra' tenersi in via generale nella prima data utile programmata e comunque non oltre venti giorni dalla richiesta.
2. Il consiglio e' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

3. L'ordine del giorno dei lavori del consiglio e' munito in calce del bollo del comune ed e' firmato da colui a cui compete effettuare la convocazione.

#### Art. 32 **Ordine del giorno**

1. La convocazione del consiglio e' disposta a mezzo di avvisi di convocazione, con le modalita' di cui al presente regolamento.

2. L'avviso contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sara' tenuta, con l'invito ai consiglieri 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 e' previsto che i lavori si svolgano in piu' giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.

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

4. L'avviso contiene l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta e ne costituisce anche l'ordine del giorno.

5. Spetta al presidente formare, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti richiesti dai consiglieri ai sensi dell'art. 31 comma 7 della Legge 8 giugno 1990 n.142.

6. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco e ai consiglieri.

7. 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.

8. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le relative condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

#### Art. 33 **Modalita' e termini di invio dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del consiglio deve essere trasmesso al domicilio del consigliere, dal un messo comunale anche per via telematica purché sia documentata la ricezione.

2. I consiglieri che non risiedono nel comune, qualora non comunichino un indirizzo di posta elettronica o numero di fax, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilita' nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il messo puo' provvedere a far spedire l'avviso al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalita'. 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 e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

4. L'avviso per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione.

5. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi.

6. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere trasmesso almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.

7. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere trasmesso almeno un giorno intero prima di quello nel quale e' indetta la seduta.

8. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai

consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

9. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 7 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 9 possono essere sindacati dal consiglio, il quale puo' stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata alla seduta successiva.

#### **Art. 34 Pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione e' pubblicato all'albo del comune nei sette giorni precedenti. Il segretario comunale e' responsabile che tale pubblicazione risulti esposta fino al giorno in cui la seduta ha luogo.

2. L'avviso delle sedute convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo pretorio almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna, copia dell'avviso viene inviato tempestivamente:

- al collegio dei revisori dei conti;
- al difensore civico, se istituito;
- ai responsabili dei servizi comunali;
- all'ufficio relazioni con il pubblico che ne cura la diffusione;
- alla prefettura;
- alla stazione dei carabinieri.

4. Il sindaco puo' disporre la pubblicazione di manifesti per far noti il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti da trattare, per opportuna conoscenza dei cittadini.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 35 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 nei cinque giorni precedenti e nel sabato precedente

la giornata dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta puo' essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non e' stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 della legge n.142/90 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, comma 5, della medesima legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

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

#### **Art. 36 Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio non puo' deliberare se non interviene almeno la meta' piu' uno dei consiglieri assegnati al comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

3. Il segretario comunale ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri a mano a mano che accedono nell'aula.

4. Appena raggiunto il numero legale il segretario comunale ne informa il presidente il quale dispone immediatamente l'appello nominale ufficiale.

5. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.



6. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primocomma, 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 dieci minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è 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 dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

7. I consiglieri che dichiarano al segretario comunale di uscire dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 37 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. Le adunanze di seconda convocazione, sono valide se intervengono almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati argomenti per i quali la legge o lo statuto richiedono l'approvazione con maggioranza qualificata quando il numero dei presenti non consente di ottenere tale risultato. In tal caso gli argomenti vengono rinviati ad altra seduta di prima convocazione.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti il cui invio ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al comma 8 dell'art. 33.

6. Quando l'avviso 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.

7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

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

#### **Art. 38 Partecipazione degli assessori**

1. Gli assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

### **CAPO III**

#### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 39 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque puo' assistere alle adunanze di cui al comma 1.

#### **Art. 40 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacita', moralita', correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualita' morali e delle capacita' 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 moralita', correttezza, capacita' e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di un componente, puo' deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il didattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio ed al segretario comunale, gli assessori e gli altri funzionari espressamente autorizzati dal presidente, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 41 Adunanze "aperte"**

1. Il sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, puo' convocare l'adunanza "aperta" del consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari nei casi previsti dall'art. 2.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena liberta' di espressione dei membri del consiglio, consente anche interventi del pubblico e dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.
5. La resocontazione degli interventi, ove possibile, e' effettuata con strumenti di registrazione; il verbale cosi' risultante e' sottoscritto dal presidente.

### **CAPO IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 42 Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il piu' ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualita' personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilita' di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.  
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 43 **Ordine della discussione**

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal residente sentita la conferenza dei capigruppo.  
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al presidente ed al consiglio.  
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 e' 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. Gli interventi o le parti di essi, non attinenti all'argomento non vanno riportati a verbale.  
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, puo' essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 44 **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.  
2. Non e' 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.  
4. La forza pubblica puo' 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 od al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, puo' 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 riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini presequono il presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sara' riconvocato con le modalita' stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 45 **Ammissione di funzionari e consulenti in sala**

1. Il presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o piu' consiglieri, puo' invitare nella sala funzionari comunali perche' effettuino relazioni o diano informazioni per quanto necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 46 **Adempimenti preliminari**

1. All'inizio di ciascuna seduta, dopo l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con almeno un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono verificate dagli scrutatori e proclamate 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.

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. 47 **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio 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.

3. Eventuali comunicazioni al consiglio da parte del presidente e degli assessori sono date nell'ambito della trattazione dell'argomento relativo alle interrogazioni. Esse, tuttavia, possono essere date anche nel restante corso della seduta, quanto riguardino fatti sopravvenuti o dei quali sia giunta notizia a seduta iniziata.

#### Art. 48 **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, nel tempo massimo di quindici minuti, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se, 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 capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il presidente o il relatore possono intervenire nel corso della discussione per dare chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti dai consiglieri.

5. Il presidente 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 e comunque entro cinque minuti.

6. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

7. Il consiglio, su proposta del presidente o di almeno tre consiglieri, puo' dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento e' stato sufficientemente didattuto. Cio' puo' avvenire solo quando siano almeno intervenuti due consiglieri 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 puo' essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o piu' consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la propria posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed i piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo piu' ampi possono essere fissati d'intesa con i capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 49 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 puo' 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. Puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra seduta.

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. Per la loro discussione valgono i tempi di cui all'art. 48. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 50 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. Ogni intervento sul fatto personale non puo' durare per piu' di cinque minuti.

4. Qualora nel corso discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilita', puo' 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.

Il presidente decide sulla richiesta seduta stante.

5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 51 Termine dell'adunanza**

1. L'adunanza, di norma, ha termine con l'esaurimento della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. E' facolta' del presidente, sentiti seduta stante i capigruppo, dichiarare chiusa la discussione anche senza aver ultimato i lavori quando l'ora tarda o altri motivi lo rendano opportuno.
3. In tal caso il presidente, consultati i capigruppo, decide e comunica la data di aggiornamento della seduta oppure rinvia la trattazione degli affari rimasti ad altra adunanza.

## CAPO VI

### IL VERBALE

#### Art. 52 **Il verbale**

1. Il verbale della seduta del consiglio e' costituito di norma dalla collazione delle deliberazioni sui singoli argomenti posti all'O.d.G.

#### Art. 53 **Partecipazione del segretario comunale all'adunanza**

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio. Su richiesta del presidente fornisce informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### Art. 54 **La delibera**

1. La delibera e' l'atto pubblico che documenta la volonta' espressa dal consiglio.
2. Alla sua redazione viene provveduto, dal segretario comunale o, sotto la sua responsabilita', dal vice segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. La delibera contiene il fedele resoconto dell'andamento della parte della seduta consiliare alla quale si riferisce e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti conseguiti. Da essa deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto. Per la sua redazione il segretario comunale puo' valersi della registrazione magnetica del dibattito.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate sinteticamente, con esclusione di quelli non attinenti all'argomento in discussione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario comunale. In mancanza di testo scritto e' consentito che le dichiarazioni di voto vengano dettate al verbalizzante nei limiti di tempo previsti.
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 e' redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. La delibera e' firmata dal presidente e dal segretario comunale.

#### Art. 55 **Deposito, rettifiche e approvazione delle delibere**

1. Le delibere vengono depositate a disposizione dei consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui sara' sottoposta ad approvazione il relativo verbale.

2. All'inizio della riunione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, il presidente mette ai voti l'approvazione del verbale della seduta precedente con votazione palese.

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

4. Nel formulare le proposte di rettifica non e' ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente, sentito in merito il segretario comunale, 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 della 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.

6. I processi verbali delle sedute del consiglio, raccolti in appositi volumi, sono depositati nell'archivio comunale.

## TITOLO IV

### ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

#### CAPO I

#### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

##### Art. 56 **Criteria e modalita'**

1. Il consiglio 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 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 gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il consiglio puo' stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attivita' degli altri organi del comune.

4. Il consiglio puo' esprimere indirizzi per l'adozione da parte della giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessita' per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attivita' comunali.

## CAPO II

### FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

#### Art. 57 **Criteri e modalita'**

1. Il consiglio esercita le funzioni di controllo politico amministrativo con le modalita' stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il consiglio verifica, attraverso relazioni semestrali della giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attivita' dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Istituito il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrera' al sindaco, alla commissione consiliare competente, alla giunta ed al collegio dei revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La giunta riferisce al consiglio, con le relazioni di cui al comma 2, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo:

a) segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) sottoponendo i risultati dell'attivita' di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;

e) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del presidente, tutte le volte che lo stesso sara' invitato dal sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. L'azione di controllo politico-amministrativo sulla gestione di consorzi, enti ed altri organismi ai quali il comune partecipa finanziariamente e' esercitata dal consiglio, a mezzo del sindaco e con la collaborazione della giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti del comune negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalita' per le quali il comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

6. Nell'esercizio dell'attivita' di controllo il consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarita' effettuate dal difensore civico, ove istituito, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute piu' idonee.

7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il consiglio si avvale delle commissioni, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni riferiscono al consiglio sull'esito dell'attivita' effettuata.

## TITOLO V



## LE DELIBERAZIONI

### CAPO I

#### LE DELIBERAZIONI

##### Art. 58 **Forme e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che costituisce allegato indispensabile della delibera, deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria, I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio 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, 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 quanto stabilito dall'art. 18 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario comunale.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In tale sede possono essere effettuati, a cura del segretario comunale perfezionamenti di carattere meramente formale.
7. Il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto di tutti i pareri obbligatori devono essere riportati in delibera. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge n. 142/90, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

##### Art. 59 **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il consiglio approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni contenenti la proposta di delibera secondo il testo originario od emendato.
2. Il consiglio, 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 di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo da revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### CAPO II

## LE VOTAZIONI

### Art. 60 **Modalita' generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri e' effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualita' e dei comportamenti di persone.
3. Non si puo' procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione puo' aver luogo se al momento della stessa i consiglieri sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, per la legittimita' della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione e' 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:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri abbia 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 conformita' a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. 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, a meno che almeno un terzo dei consiglieri assegnati non richieda la votazione articolo per articolo.
8. Quando e' iniziata la votazione non e' piu' consentito ad alcun di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

### Art. 61 **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano di norma per alzata di mano. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalita' con la quale la stessa verra' effettuata.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

### Art. 62 **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il consiglio a maggioranza dei presenti, su proposta del presidente o di almeno un terzo dei consiglieri.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

#### **Art. 63 Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede secondo le seguenti modalita':
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere esprime nella scheda il proprio voto . Nel caso che si debba procedere ad elezioni o nomine ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere o nominare, nel numero previsto dalla proposta di deliberazione.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. 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, ciascun consigliere vota un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, in modo che siano assicurate le previste rappresentanze. Cio' salvo diversa prescrizione di legge.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinche' ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione gli scrutatori, procedono allo spoglio delle schede e al computo dei voti che comunicano al presidente. Il presidente proclama il risultato della votazione.
7. Nel caso di irregolarita' e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. 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. 64 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 s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la meta' piu' uno dei votanti. Se il numero dei votanti e' dispari, la maggioranza assoluta e' data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da' un numero superiore di una unita' al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto, volontariamente, si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Coloro, invece, che debbono astenersi obbligatoriamente non si computano neppure nel numero dei presenti.
3. Le schede bianche e nulla si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parita' di voti la proposta non e' approvata. La votazione infruttuosa per parita' di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta a giudizio del presidente.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione, o respinta alla prima non puo', nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Puo' essere risposta 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 scheda viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 65 **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

## **PARTE II**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **TITOLO VI**

#### **ORGANIZZAZIONE LAVORI**

##### **Art. 66 Composizione**

1. La Giunta Comunale e' composta dal Sindaco e dagli Assessori dallo stesso nominati.

2. La Giunta e' presieduta dal Sindaco ovvero in sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi assume la presidenza l'assessore piu' anziano di eta' che abbia anche la qualifica di consigliere comunale.

##### **Art. 67 Convocazione**

1. La Giunta Comunale si riunisce normalmente in un giorno della settimana stabilito dal Sindaco previa consultazione degli assessori nell'ora con gli stessi concordata.

2. Per le ordinarie sedute settimanali della Giunta non e' necessario alcun avviso di convocazione.

3. Ove fosse necessario convocare la Giunta Comunale in giornate diverse da quella stabilita per la riunione settimanale, il Sindaco puo' convocare gli assessori tramite il personale comunale anche telefonicamente senza la necessita' di recapitare alcun avviso scritto.

##### **Art. 68 Riunioni**

1. Le sedute della Giunta Comunale sono riservate, senza la presenza del pubblico.

2. Possono partecipare alle riunioni della Giunta i consiglieri dal Sindaco delegati a seguire una determinata branca dell'Amministrazione Comunale o un particolare affare. Possono

altresi' presenziare alle riunioni della Giunta Comunale i dipendenti comunali invitati a svolgere relazioni o ad informare su determinati argomenti.

##### **Art. 69 Votazioni**

1. Per l'approvazione delle proposte di deliberazioni non e' necessaria alcuna formalita' di votazione essendo inteso che la proposta e' condivisa se nessuno dei presenti fa constatare il suo voto contrario o il suo voto di astensione comunque espresso al Segretario.

2. Per le questioni riguardanti le persone e' richiesto il voto espresso per scheda segreta.

Art. 70 **Astensione obbligatoria**

1. Per tutti i componeti della Giunta Comunale e per il Segretario Comunale si applicano gli obblighi previsti dall'art. 29 del presente regolamento per tutti i casi e con le modalita' dallo stesso articolo contemplati.

**TITOLO VII**

**DISPOSIZIONIFINALI**

Art. 71 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 15 dello statuto comunale, entrera' in vigore appena divenuta esecutiva la deliberazione consiliare che l'approva.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione del nuovo statuto, che disciplinavano il funzionamento del consiglio.

Art. 72 **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento e' inviata ai consiglieri in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento e' inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al collegio dei revisori dei conti ed al difensore civico.
5. Il segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili dei servizi comunali.

\* \* \* \* \*