



**COMUNE DI LATRONICO**  
(Provincia di Potenza)

CAP 85043 – TEL. 0973/853111- FAX 0973/853232  
e-mail: [protocollo@comune.latronico.pz.it](mailto:protocollo@comune.latronico.pz.it)

C.F. 83000110763 – P.I. 00753300763  
sito: [www.comune.latronico.pz.it](http://www.comune.latronico.pz.it)

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

***APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 23/02/2009***

Allegato alla deliberazione consiliare N° 14 del 23.02.2009

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 27/02/2009 al 14/03/2009

Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 16/03/2009 al 31/03/2009

## **PARTE I**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto e modalità di applicazione**

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

**Art. 3 - Della prima seduta del Consiglio**

### **CAPO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 4 - Elezione del Presidente del Consiglio**

**Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

**Art. 6 - Funzionamento e risorse della Presidenza del Consiglio**

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 7 - Costituzione**

**Art. 8 - Conferenza dei capigruppo**

### **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 9 - Commissioni Consiliari Permanenti**

**Art. 10 - Presidenza, segreteria e convocazione delle Commissioni permanenti**

**Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni permanenti**

**Art. 12 - Funzioni delle Commissioni permanenti**

**Art. 13 - Commissioni d'indagine, di controllo e garanzia**

**Art. 14 - Commissioni speciali**

## **PARTE II - I CONSIGLIERI**

### **CAPO I - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 15 - Prerogative**

**Art. 16 - Indennità di presenza e rimborso spese**

**Art. 17 - Funzioni rappresentative**

### **CAPO II - DOVERI**

**Art. 18 - Obbligo del segreto**

**Art. 19 - Partecipazione alle adunanze**

**Art. 20 - Responsabilità personale - Esonero**

### **CAPO III - DIRITTI**

**Art. 21 - Diritto d'iniziativa**

**Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno**

**Art. 23 - Primo firmatario e sua sostituzione**

**Art. 24 - Interrogazione**

**Art. 25 - Trasformazione dell'interrogazione in mozione**

**Art. 26 - Mozione**

**Art. 27 - Ordini del giorno**

**Art. 28 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

**Art. 29 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

**Art. 30 - Ulteriori diritti dei Consiglieri**

## **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

- Art. 31 - Convocazione del Consiglio**
- Art. 32 - Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno**
- Art. 33 - Avviso di convocazione**
- Art. 34 - Ordine del giorno**
- Art. 35 - Tempi e modalità di consegna degli avvisi**

### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 36 - Deposito degli atti**
- Art. 37 - Adunanze di prima convocazione**
- Art. 38 - Adunanze di seconda convocazione**

### **CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

- Art. 39 - Adunanze pubbliche**
- Art. 40 - Adunanze segrete**
- Art. 41 - Adunanze aperte**

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri**
- Art. 43 - Ordine della discussione**
- Art. 44 - Comportamento del pubblico**
- Art. 45 - Tumulto in aula**

### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**
- Art. 47 - Designazione degli scrutatori**
- Art. 48 - Comunicazioni in apertura**
- Art. 49 - Argomenti discussi in Commissione consiliare**
- Art. 50 - Svolgimento delle interrogazioni**
- Art. 51 - Ritiro delle interrogazioni**
- Art. 52 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno**
- Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti**
- Art. 54 - Discussione - Norme generali**
- Art. 55- Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione**
- Art. 56 - Modalità della discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta**
- Art. 57 - Chiusura della discussione**
- Art. 58 - Questione pregiudiziale e sospensiva**
- Art. 59 - Mozione d'ordine**
- Art. 60 - Fatto personale**
- Art. 61 - Termine dell'adunanza**

### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI**

- Art. 62 - Convocazione e partecipazione degli Assessori esterni**

## **CAPO VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

**Art. 63 - La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza**

**Art. 64 - Gli atti dell'adunanza - Redazione e firma**

**Art. 65 - Verbale - Rettifiche - Approvazione**

## **CAPO VIII - LE VOTAZIONI**

**Art. 66 - Dichiarazioni di voto e modalità generali di votazione**

**Art. 67 - Votazioni in forma palese**

**Art. 68 - Votazione per appello nominale**

**Art. 69 - Votazioni segrete**

**Art. 70 - Nomina di rappresentanti della minoranza**

**Art. 71 - Esito delle votazioni**

## **PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 72 - Entrata in vigore**

**Art. 73 - Diffusione**

# **PARTE I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1**

##### **Oggetto e modalità di applicazione**

1. Il funzionamento del consiglio, dotato di autonomia funzionale e organizzativa è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.
3. In caso di contestazione della decisione del Presidente del Consiglio con atto scritto da parte di un quinto dei Consiglieri, la questione viene rinviata alla Conferenza dei capigruppo, previa sospensione temporanea dei lavori del Consiglio.
4. Qualora nella Conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga un consenso pari a tre quinti dei Consiglieri assegnati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, senza discussione, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Per Consiglieri in carica o per Consiglieri assegnati si intendono i Consiglieri e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente la sua esclusione, da precise norme di legge, statutarie o regolamentari.

##### **Art. 2**

##### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, è destinata ai componenti del Consiglio ed alla segreteria. Uno spazio adeguato è riservato al pubblico e ai rappresentanti degli organi d'informazione.
3. Il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, sono esposte le bandiere del Comune, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

##### **Art. 3**

##### **Della prima seduta del Consiglio**

1. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei successivi dieci giorni. Essa è convocata e presieduta dal Sindaco, fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
2. Nella prima seduta si procede alla convalida degli eletti, alla elezione del Presidente del Consiglio, al giuramento del Sindaco ed alla comunicazione dei componenti la Giunta, nonché alla elezione della Commissione elettorale comunale.

3. Alla prima seduta i Consiglieri eletti partecipano e votano per la loro convalida, anche se contro la loro elezione è stato proposto reclamo. Nella stessa seduta il Consiglio prende atto delle rinunzie presentate dai Consiglieri proclamati eletti e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti. Questi se presenti in aula sono immediatamente ammessi a partecipare ai lavori consiliari.
4. Qualora la prima seduta del Consiglio non ha luogo o si scioglie per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla elezione del Presidente, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato. In tal caso l'avviso di convocazione viene notificato ai soli Consiglieri assenti.

## **CAPO II IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 4**

#### **Elezione del Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, elegge, nel suo interno, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Presidente del Consiglio.
2. Nell'ipotesi di assenza e/o impedimento il Presidente del Consiglio viene sostituito dal Sindaco, in assenza, ovvero essendo impedito il Sindaco, questi viene sostituito dal Vicesindaco, ovvero dal Consigliere Anziano presente in aula.
3. La carica di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.
4. il Presidente dura in carica fino al termine della consiliatura o fino alla sua decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento.
5. Il Presidente può essere revocato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con mozione di sfiducia solo per gravi e ripetute violazioni di legge o per inefficienza accertata. In tale evenienza la seduta consiliare non può essere presieduta dal soggetto nei cui confronti è posta la mozione di sfiducia.

### **Art. 5**

#### **Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, in particolare, 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 dichiara la chiusura 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. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Ha la facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento e può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente del Consiglio si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei revisori dei Conti, il Difensore civico e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
5. Il Presidente del Consiglio esercita funzioni di stimolo nei confronti delle Commissioni consiliari, consistenti, in particolare, nel controllo e verifica del rispetto dei tempi assegnati per l'espletamento dei compiti e delle attività di competenza, verificando, in

itinere, l'andamento dei lavori e promuovendo ogni utile iniziativa che possa rendere più efficace e tempestiva l'azione delle Commissioni stesse.

6. Il Presidente esercita, altresì, le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli altri Comuni ed enti pubblici. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale;
7. Il Presidente del Consiglio, per l'espletamento delle proprie funzioni si avvale della Conferenza dei Capigruppo

#### **Art. 6**

##### **Funzionamento e risorse della Presidenza del Consiglio**

1. Per l'espletamento dei propri compiti possono essere assegnati al Presidente del Consiglio, compatibilmente e nei limiti delle diverse disponibilità, un'adeguata struttura, risorse umane e specifici fondi per iniziative collegate alle funzioni proprie del Consiglio e per le attività di tipo promozionale, che risultano necessarie ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali.
2. A tal fine, nel bilancio di previsione, sempre compatibilmente e nei limiti delle disponibilità finanziarie, possono essere istituiti specifici capitoli per spese di funzionamento o attività promozionali, che tengono conto del programma di iniziative da svolgere nel corso di ogni anno.

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 7**

##### **Costituzione**

1. Ciascuna lista presente alle elezioni amministrative che abbia avuto eletto almeno un consigliere, ha diritto alla costituzione di un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco il nome del capogruppo e dell'eventuale vice, entro cinque giorni dalla prima riunione del Consiglio neo-eletto o, comunque, nel corso della prima seduta. Con la stessa procedura sono segnalate al Presidente del Consiglio e al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo con la maggiore cifra elettorale individuale.
3. Il Sindaco non può essere nominato capo di un gruppo consiliare.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo capogruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, si forma il "gruppo misto" o un diverso gruppo.
6. In ogni caso è ammessa la costituzione di un nuovo gruppo, purché composto da almeno due Consiglieri.
7. Della costituzione del gruppo misto o del nuovo gruppo è data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati, con la indicazione del capogruppo e se trattasi di gruppo aderente alla maggioranza o alla minoranza consiliare. L'adesione del gruppo misto o del nuovo gruppo alla maggioranza consiliare va confermata, con lettera inviata al Presidente del consiglio, dal Sindaco e dai capigruppo degli altri gruppi di maggioranza. Nel caso i cui tale adesione non è

formalizzata entro dieci giorni, il gruppo misto o il nuovo gruppo è assegnato d'ufficio alla minoranza consiliare.

8. Il passaggio da un gruppo di maggioranza ad uno di minoranza e viceversa, comporta la decadenza dalle Commissioni consiliari e da qualsiasi altro Organismo o Ente nel quale il Consigliere stesso è stato designato e/o eletto e/o nominato in ragione della sua appartenenza, quale rappresentante della maggioranza o della minoranza.
9. La decadenza dalle Commissioni è automatica, mentre quella da Organismi o Enti deve essere dichiarata dal Consiglio comunale.

## **Art. 8**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, ed in particolare:
  - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - b) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - c) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
2. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Per le adunanze si osservano le norme di cui ai successivi articoli 10 e 11.
3. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente del consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre capigruppo. In tal caso la riunione ha luogo entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.
4. La riunione della Conferenza dei capigruppo è valida quando risulta presente un numero di consiglieri che rappresenta almeno la metà dei Consiglieri in carica, escluso il Sindaco.
5. I capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Le decisioni della Conferenza dei capigruppo sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Ciascun capogruppo presente esprime tanti voti quanti sono i componenti del gruppo che rappresenta, escluso il Sindaco. Il Presidente del Consiglio vota individualmente, mentre il capo del gruppo di appartenenza del Presidente rappresenta e vota per il numero di Consiglieri diminuito di una unità.
7. Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o suo delegato.
8. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
9. Il parere unanime della Conferenza dei capigruppo è vincolante per i partecipanti ed i gruppi rappresentati e comunque il voto espresso dal capogruppo vincola i componenti il gruppo.
10. Le riunioni della Conferenza dei capigruppo non danno diritto al gettone di presenza, mentre i componenti, qualora siano lavoratori dipendenti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni, per la loro effettiva durata.

## CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI

### Art. 9

#### Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio comunale di Latronico si articola nelle seguenti commissioni consiliari permanenti:

- **I COMMISSIONE: POLITICA ISTITUZIONALE;**
- **II COMMISSIONE: BILANCIO E PROGRAMMAZIONE;**
- **III COMMISSIONE: POLITICA SOCIALE;**
- **IV COMMISSIONE: POLITICA DEL TERRITORIO.**

aventi le seguenti competenze specifiche:

|   |
|---|
| <b>I COMMISSIONE<br/>POLITICA ISTITUZIONALE</b>   |
| AFFARI GENERALI, PROBLEMI ISTITUZIONALI, ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI, POLIZIA LOCALE, RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE E SOCIETÀ COLLEGATE AL COMUNE; |

|  |
|--|
| <b>II COMMISSIONE<br/>BILANCIO E PROGRAMMAZIONE</b>                        |
| FINANZE, BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, DEMANIO, PATRIMONIO, SVILUPPO ECONOMICO |

|  |
|--|
| <b>III COMMISSIONE<br/>POLITICA SOCIALE</b>  |
| TURISMO, TERMALISMO, IGIENE E SANITÀ, ASSISTENZA, ECOLOGIA E AMBIENTE, SPORT, TEMPO LIBERO, CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROBLEMI SOCIALI. |

|   |
|---|
| <b>IV COMMISSIONE<br/>POLITICA DEL TERRITORIO</b>   |
| ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA, LL.PP., ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE, OPERE DI CIVILTÀ NELLE CAMPAGNE, CAVE. |

2. L'elencazione che precede ha carattere esemplificativo e non esaustivo; eventuali materie non espressamente indicate sono assegnate alla Commissione competente per materie analoghe, affini, ovvero interdipendenti. Nel caso in cui un argomento investa la competenza di più commissioni, lo stesso è assegnato a quella con competenza prevalente; in casi di particolare importanza o complessità, il Presidente del Consiglio comunale può disporre l'esame congiunto da parte delle commissioni interessate. Nel caso di incertezza o conflitto tra più commissioni, la decisione è rimessa alla conferenza dei capigruppo.
3. La nomina dei componenti è di competenza del Consiglio comunale con votazione palese, nella prima seduta successiva a quella di insediamento, sulla base delle designazioni effettuate dai singoli capigruppo.
4. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte da cinque Consiglieri comunali, di cui i 2/3, pari a tre Consiglieri, sono attribuiti alla maggioranza e 1/3, pari a due

Consiglieri è attribuito alla minoranza. Se in Consiglio stanno più gruppi di minoranza, l'1/3 dei componenti è attribuito ad essi nella stessa proporzione in cui stanno nel Consiglio comunale, in rapporto al numero di Consiglieri assegnati al Comune. A parità di cifre i rimanenti componenti sono ripartiti tra i gruppi appartenenti alle liste che hanno riportato il maggior numero di voti.

5. I componenti delle commissioni che abbandonino il gruppo nel quale sono stati eletti decadono automaticamente dalla carica e si procede a nuova elezione in seno ai gruppi di maggioranza o di opposizione per la loro sostituzione.
6. In caso di impedimento temporaneo ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, all'uopo appositamente delegato.

### **Art. 10**

#### **Presidenza, segreteria e convocazione delle Commissioni permanenti**

1. Ciascuna Commissione elegge nel proprio seno un Presidente. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni di Vice Presidente. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
2. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la stessa, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, sentito l'Assessore di riferimento.
3. La convocazione è effettuata dal Presidente della Commissione anche a seguito di richiesta scritta, con gli argomenti da trattare, da componenti della Commissione che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. In tal caso la riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
4. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione, nonché dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.
6. a ciascuna Commissione è assegnato un segretario individuato dal Segretario comunale fra il personale del Comune, sentito il Presidente del Consiglio.
7. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario ed approvato nell'adunanza successiva a quella cui si riferisce, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
8. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse anche al Sindaco, ai capigruppo ed ai Dirigenti competenti e vengono depositate, per estratto, nei fascicoli delle proposte deliberative alle quali si riferiscono. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. I verbali della

Commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

9. Ciascun Consigliere ha diritto di prendere visione dei verbali delle Commissioni permanenti.

## **Art. 11**

### **Funzionamento delle Commissioni permanenti**

1. La riunione è valida quando risulta presente un numero di Consiglieri che rappresenta almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Trascorsi trenta minuti senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni. Parimenti le Commissioni possono richiedere l'audizione del Sindaco, degli Assessori e dei Dirigenti del Comune ovvero di consulenti o esperti incaricati dall'ente, per lo svolgimento delle loro funzioni.
4. Le Commissioni possono altresì attivare la più ampia consultazione ed audizione delle rappresentanze istituzionali, delle realtà sociali, della cooperazione e dell'associazionismo.
5. Le Commissioni deliberano a maggioranza assoluta, attribuendo al voto espresso da ciascun componente il peso dato dal numero dei consiglieri appartenenti al gruppo rappresentato. Nel caso di presenza di più consiglieri appartenenti ad un unico gruppo, il voto plurimo è suddiviso fra tali Consiglieri. Il componente dissenziente può sempre richiedere la verbalizzazione delle ragioni della propria posizione.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
7. L'iter procedurale per l'istruttoria degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale, viene così definito:
  - Il sindaco o l'assessore competente al ramo, presentano al Presidente del Consiglio comunale le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, debitamente redatte e corredate dai pareri dei responsabili dei servizi e della documentazione di riferimento, eventualmente segnalando scadenze legislative o altre situazioni che impongano termini precisi di trattazione;
  - Il Presidente del Consiglio comunale, entro i successivi 5 giorni, assegna la proposta alla commissione consiliare di competenza mediante formale trasmissione al Presidente della stessa, fissando il termine massimo entro il quale il parere deve essere reso;
  - La commissione deve essere convocata entro 3 giorni e riunirsi nei successivi 3 giorni; in caso di mancata convocazione entro il termine di cui sopra, a tale adempimento provvede in via sostitutiva il Presidente del Consiglio comunale. In ogni caso il parere della Commissione sulla proposta deve essere espresso entro il termine massimo di 10 giorni, fatte salve particolari scadenze segnalate, nel qual caso può essere assegnato, dal Presidente del Consiglio comunale, un termine massimo inferiore; decorso il termine predetto l'argomento può comunque essere iscritto all'ordine del giorno;
  - Il Presidente del Consiglio, sentito il Presidente della Commissione, può assegnare un termine più lungo in relazione alla natura ed all'importanza del provvedimento da adottare.

## **Art. 12**

### **Funzioni delle Commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione, pianificazione operativa e finanziaria e di regolamentazione.
2. A tal fine esse esercitano poteri consultivi ed istruttori, attività di studio, iniziative di proposta e specificamente, potendo essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Le commissioni provvedono all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea o richiesti dalle stesse.
4. Le commissioni provvedono all'esercizio delle proprie funzioni nei tempi indicati nel presente regolamento, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della commissione.
5. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

## **Art. 13**

### **Commissioni d'indagine, di controllo e garanzia**

1. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, se nominato, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni di indagine, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi. Con identica procedura possono essere costituite Commissioni di controllo e garanzia.
2. Le deliberazioni che costituiscono le Commissioni, definiscono la composizione, il fine, l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio, nonché le modalità per la validità delle sedute e delle votazioni. Nel provvedimento di nomina, viene designato il Presidente che deve essere espressione dei gruppi di minoranza.
3. Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali delle Commissioni viene effettuata dal Segretario comunale o suo delegato.

6. Le Commissioni terminano i loro lavori con la presentazione al Consiglio di una relazione conclusiva. I relativi risultati sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il Dirigente competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

**Art. 14**  
**Commissioni speciali**

1. Il Consiglio con apposita deliberazione, su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, nonché su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica, può costituire Commissioni consiliari speciali di studio, aventi funzioni consultive o di supporto su temi o problemi di particolare rilevanza ed interesse per la comunità amministrata. Allo scopo a tali Commissioni possono partecipare anche cittadini non consiglieri, studiosi o esperti espressione di gruppi sociali direttamente interessati o coinvolti.
2. La composizione, le competenze, i poteri, l'organizzazione e la durata delle Commissioni speciali vengono definite nelle deliberazioni costitutive.
3. Ove non disposto altrimenti le procedure di tali Commissioni sono analoghe a quelle previste per le Commissioni permanenti.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dello studio o allo stesso connessi.

## **Parte II I CONSIGLIERI**

### **CAPO I ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 15 *Prerogative***

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

#### **Art. 16 *Indennità di presenza e rimborso spese***

1. I Consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per ciascuna adunanza a cui partecipano nella misura fissata dalla legge, nonché per la partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, ai Consiglieri spetta il gettone di presenza per il giorno successivo.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
3. Ai Consiglieri che per incarico del Consiglio o per delega del Sindaco o del Presidente del Consiglio si recano, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

#### **Art. 17 *Funzioni rappresentative***

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dal Comune.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta.

### **Capo II Doveri**

#### **Art. 18 *Obbligo del segreto***

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

#### **Art. 19 *Partecipazione alle adunanze***

1. Il Consigliere 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 Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La

- giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a un mese, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio 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 la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 20**

##### ***Responsabilità personale - Esonero***

4. Il Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
5. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione.

### **CAPO III DIRITTI**

#### **Art. 21**

##### ***Diritto d'iniziativa***

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio. Tale diritto si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla al Sindaco per la dovuta conoscenza ed ai Dirigenti competenti per l'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio; qualora il Consigliere persista nella sua richiesta, la proposta è trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere. Completata l'istruttoria, nel caso di parere favorevole, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente, altrimenti la rigetta.
3. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per la redazione di tali proposte.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati di norma per iscritto, al Presidente del Consiglio, entro l'ultimo giorno precedente quello dell'adunanza. In ogni caso ciascun Consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco per la dovuta conoscenza e al Dirigente competente che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.
7. Gli emendamenti presentati nel corso dell'adunanza saranno valutati dal Consiglio stesso.
8. Nel caso in cui il diritto di iniziativa si esplica su argomenti dove si richiede che il Consiglio effettui soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri richiedenti sono tenuti ad allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

#### **Art. 22**

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

1. I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno formulandoli per iscritto, secondo le disposizioni di cui al presente regolamento.
2. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti uguali, analoghi o connessi con decisione del Presidente del Consiglio sono svolte contemporaneamente.

#### **Art. 23**

##### ***Primo firmatario e sua sostituzione***

1. Ogni Consigliere può firmare proposte di deliberazione, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno presentate da altri, ma come proponente e interrogante è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trova presente per la discussione o vi rinuncia, può essere sostituito da altro dei firmatari.

#### **Art. 24**

##### ***Interrogazione***

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco o agli Assessori, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti sono adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo ovvero i motivi della condotta della amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato oggetto.
2. Un Consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. All'interrogazione viene data, entro trenta giorni dalla presentazione, risposta scritta dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.
4. Ove l'interrogante richiede risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, purché presentata almeno dieci giorni prima di tale seduta.
5. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno.
6. In tal caso il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio, senza diritto alla illustrazione. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

#### **Art. 25**

##### ***Trasformazione dell'interrogazione in mozione***

1. Ove l'interrogante non è soddisfatto e intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può presentare una mozione che è iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
2. Se l'interrogante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

#### **Art. 26**

##### ***Mozione***

1. La mozione consiste in una proposta di voto diretta a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività della amministrazione in ordine ad uno specifico argomento.
2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione.
3. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
4. La mozione non può essere soggetta ad emendamenti senza il consenso del presentatore.

#### **Art. 27**

##### ***Ordini del giorno***

1. L'ordine del giorno consiste in una raccomandazione, un invito, un appello, un apprezzamento, un indirizzo, un augurio, anche su questioni esulanti la competenza amministrativa, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche o perché venga messo allo studio un determinato problema o perché si adottino o non si adottino determinati provvedimenti o iniziative.
2. L'ordine del giorno è iscritto all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
3. L'ordine del giorno non può essere soggetto ad emendamenti senza il consenso del presentatore.

#### **Art. 28**

##### **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. Per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. Per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio del mandato elettivo.
4. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.
5. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali e sensibili.
6. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento.

7. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

#### **Art. 29**

##### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, 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 l'Ufficio del Segretario comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata 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 delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio del Segretario comunale, comunicando per iscritto 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, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **Art. 30**

##### ***Ulteriori diritti dei Consiglieri***

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:
  - a. chiedere la trattazione urgente, proponendo una inversione dell'ordine del giorno, da sottoporre a votazione;
  - b. proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
  - c. presentare emendamenti ovvero ordini del giorno sulla proposta in esame.
2. E' consentito ai Consiglieri di svolgere, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, nel corso delle sedute, ogni attività intesa ad agevolare il corretto e sollecito andamento dei lavori.

3. I Consiglieri di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

## **PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### **Art. 31**

##### ***Convocazione del Consiglio***

1. Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge e dallo Statuto o che il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri senza computare il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio.
4. Il Consiglio è convocato, altresì, su richiesta del Sindaco per la trattazione di specifici argomenti; in tal caso, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta o comunque nel termine nella stessa indicato.
5. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Sindaco.

#### **Art. 32**

##### ***Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno***

1. Il Presidente del Consiglio può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte su argomenti ritenuti non di competenza del Consiglio o vietati dalla legge.
2. Contro la decisione del Presidente del Consiglio è ammesso ricorso al Consiglio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notificazione della decisione stessa.
3. La discussione del ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al precedente comma.

#### **Art. 33**

##### ***Avviso di convocazione***

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa è tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio è convocato in adunanza ordinaria o straordinaria a norma dell'art. 10 dello Statuto, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge o per regolamento, effettuare la convocazione.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune contestualmente alla loro diramazione ai Consiglieri.
8. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali sono trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

**Art. 34**  
***Ordine del giorno***

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute.
3. 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.
4. Gli oggetti sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
  - a) comunicazioni;
  - b) interrogazioni;
  - c) approvazione dei verbali della seduta precedente;
  - d) questioni attinenti alla composizione degli organi istituzionali del Comune (Sindaco, Giunta, Consiglio);
  - e) proposte del Sindaco e della Giunta;
  - f) proposte delle Commissioni consiliari permanenti;
  - g) proposte dei Consiglieri in ordine di presentazione;
  - h) oggetti da trattarsi in seduta segreta;
  - i) istanze, proposte e petizioni;
  - j) mozioni;
  - k) ordini del giorno.
5. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno sono iscritti secondo l'ordine di presentazione.
6. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto e sue modifiche, i Regolamenti, il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore generale e le sue varianti, non sono iscritte all'ordine del giorno interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, né possono presentarsi interrogazioni urgenti.
7. A sua volta l'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**Art. 35**  
***Tempi e modalità di consegna degli avvisi***

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, utilizzando all'uopo ogni mezzo di trasmissione, nell'ordine: e-mail, fax, notifica, posta.

2. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione è recapitato almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
3. Per le sedute straordinarie l'avviso di convocazione è recapitato almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
4. Per le sedute d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco è consegnato almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per l'adunanza.
5. Per le adunanze di seconda convocazione il termine è almeno di ventiquattro ore quando non ne sia già fissata la data con il primo avviso.
6. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. In caso di Consiglieri non residenti, essi sono tenuti, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, a designare un domiciliatario residente nel Comune. In caso contrario l'avviso ed il materiale allegato sono spediti al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, fax o posta elettronica entro i termini sopra indicati.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 36**

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

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria del Comune all'atto della convocazione del Consiglio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo, con i prescritti pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

### **Art. 37**

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

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante rilevazione informatica o appello nominale, eseguito dal Segretario generale o suo delegato, e i risultati sono annotati a verbale.
2. Per la validità della seduta in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno la metà Consiglieri, escluso il Sindaco.
3. Trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio dispone la verifica del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare. Qualora sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Durante la seduta del Consiglio si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione fino al momento della votazione.

5. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale.
6. Dopo ogni sospensione la seduta riprende previo riscontro del numero dei presenti.
7. Qualora un Consigliere richiede la verifica del numero legale, il Presidente del Consiglio richiama innanzitutto in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dalla verifica risulta che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Ove dalla stessa risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

### **Art. 38**

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

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno nella riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Per la validità della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno **un quarto** dei Consiglieri, escluso il Sindaco
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il prescritto numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna deve avvenire almeno ventiquattro ore prima quando non sia già fissata la data con il primo avviso.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio 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. Per la validità della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri, escluso il Sindaco.
8. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale, e i risultati sono annotati a verbale.
9. Trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio dispone l'appello per la verifica del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare. Qualora sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. La successiva seduta è considerata a tutti gli effetti adunanza di prima convocazione.
10. 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 sono 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 ventiquattro ore prima dell'adunanza.

11. L'adunanza di seconda convocazione deve tenersi entro i successivi venti giorni dalla prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale. Diversamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno ritornano ad essere trattati come prima convocazione.
12. Nelle adunanze di seconda convocazione, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, non possono essere discussi i seguenti atti:
  - a. i regolamenti;
  - b. i programmi;
  - c. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - d. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - e. l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - f. il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - g. il piano regolatore generale;
  - h. la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
  - i. l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
  - j. la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - k. lo statuto delle aziende speciali;
  - l. la partecipazione a società di capitali;
  - m. l'esame del referto per gravi irregolarità del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 39**

##### ***Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Le adunanze debbono essere registrate magneticamente; le registrazioni vengono conservate in archivio per almeno dieci anni e vengono messe a disposizione esclusivamente dei Consiglieri comunali in carica. Delle stesse non potrà essere rilasciata copia.
4. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.
5. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze.
6. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 40**

##### ***Adunanze segrete***

1. Le sedute del Consiglio sono segrete nei seguenti casi:
  - a. quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
  - b. quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone;
  - c. quando la trattazione possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune;
  - d. quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.
2. Si ha questione concernente persone quando il Consiglio deve esprimere giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali, capacità professionali, attitudini, meriti e demeriti di persone.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre agli Assessori, il Segretario generale e gli altri funzionari indicati dal Presidente del Consiglio, che rimangono tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 41**

##### ***Adunanze aperte***

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo e il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati membri del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia e 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 del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi 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 o assunti atti comportanti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **CAPO IV**

## **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 42**

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

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio 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 del Consiglio 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.
5. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente del Consiglio, il Sindaco, gli Assessori o altri Consiglieri, o offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta.
6. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente del Consiglio propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide, senza discussione, con votazione palese. Qualora il Consigliere persista nel suo rifiuto di allontanarsi dall'aula, il Presidente dispone che il Consigliere venga considerato assente a tutti gli effetti di legge per tutta la seduta e si avvale per l'allontanamento delle Forze dell'Ordine presenti in aula.

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

#### **Art. 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 è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi degli

agenti di polizia municipale, comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione, fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, provvede ad allontanare il pubblico per mezzo degli agenti di Polizia municipale, ovvero dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio è riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art. 45**

##### ***Tumulto in aula***

1. Qualora sorga tumulto in aula dovuto ai Consiglieri e riescano vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi si alza; allora è sospesa ogni discussione. Se il tumulto continua, il Presidente del Consiglio sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Presidente del Consiglio ritorna al suo seggio.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente del Consiglio può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla. In quest'ultimo caso il Consiglio è convocato a domicilio nelle forme previste per i casi di urgenza.

### **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 46**

##### ***Ammissione di funzionari e consulenti in aula***

1. Il Presidente del Consiglio, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare, qualora presenti nella sala, i funzionari 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 del Comune, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Art. 47**

##### ***Designazione degli scrutatori***

1. Dopo l'appello nominale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta e, qualora siano previste votazioni segrete, designa tre Consiglieri di cui uno della minoranza, alla

funzione di scrutatori. Qualora nel corso della seduta vengano a mancare uno o più scrutatori, diviene automaticamente scrutatore il Consigliere che segue in ordine alfabetico quello che si è assentato, rispettando l'appartenenza alla maggioranza o alla minoranza.

#### **Art. 48**

##### ***Comunicazioni in apertura***

1. In apertura di seduta, il Presidente del Consiglio ed il Sindaco hanno facoltà di prendere la parola rispettivamente per non più di cinque e dieci minuti, per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere, con possibilità di intervento da parte dei Capigruppo per non più di tre minuti.
2. Il Presidente, sempre in apertura di seduta, può eccezionalmente consentire brevi comunicazioni da parte di un Consigliere per ciascun gruppo dirette a sottolineare ed a portare a conoscenza del Consiglio fatti o avvenimenti di particolare importanza per la comunità cittadina. In tale caso i Consiglieri debbono preventivamente informare il Presidente dell'oggetto dei loro interventi e possono parlare soltanto se abbiano ottenuto espressa autorizzazione e per un tempo non superiore a tre minuti.

#### **Art. 49**

##### ***Argomenti discussi in Commissione consiliare***

1. Gli argomenti già discussi nelle competenti Commissioni consiliari e che hanno riportato parere unanime sono posti in votazione, senza discussione, dopo l'illustrazione da parte dell'Assessore per un tempo massimo di cinque minuti.
2. Qualora un Consigliere chieda di prendere la parola su alcuni di essi, il Presidente del Consiglio può concederla - nel qual caso l'intervento non può superare i due minuti - oppure decidere di aprire la discussione qualora chiedano di parlare altri Consiglieri.

#### **Art. 50**

##### ***Svolgimento delle interrogazioni***

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione, il Presidente del Consiglio può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta sono contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
3. Alla risposta può 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.
4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
5. 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.
6. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. La risposta è data per iscritto nei cinque giorni successivi all'adunanza a meno che gli interrogati, disponendo degli elementi necessari, intendano dare risposta immediata.

7. In caso di mancato rispetto dei termini di cui al comma precedente, l'interrogazione è inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile.
8. Trascorsa un'ora dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente del Consiglio fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.

#### **Art. 51**

##### ***Ritiro delle interrogazioni***

1. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posta in discussione l'interrogazione, questa si ha per ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

#### **Art. 52**

##### ***Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno***

1. Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.
2. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno e presentare sulla mozione un ordine del giorno.
3. Qualora le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno si svolgono su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro, si svolge un'unica discussione che si tiene sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale ai diversi proponenti è concesso illustrare la loro posizione subito dopo che il proponente la mozione abbia illustrato la sua proposta.
4. Se nessuno dei firmatari, si trovi presente quando è posta in discussione la mozione o l'ordine del giorno, questo si ha per ritirato, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

#### **Art. 53**

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

1. Il Consiglio, conclusa la trattazione delle comunicazioni e 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 del Consiglio o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco possono 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. 54**

##### ***Discussione - Norme generali***

1. Le discussioni sui vari argomenti e sulle proposte di deliberazione sono di norma introdotte dai proponenti con specifica relazione per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Per le materie non oggetto di provvedimento amministrativo, la relazione è svolta dal Sindaco, dall'Assessore, dal Consigliere o dal rappresentante del gruppo politico o dal

- relatore della Commissione che abbia preso l'iniziativa, per un tempo non superiore a dieci minuti.
3. Terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio 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. E' consentito lo scambio di turno tra due Consiglieri. Qualora un Consigliere chiamato dal Presidente non risulta presente, decade dal diritto di parola.
  4. Ciascun Consigliere può parlare per non più di cinque minuti.
  5. Il relatore e il Sindaco possono intervenire nella discussione per non più di cinque minuti.
  6. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare una seconda volta per non più di tre minuti per poter rispondere all'intervento di replica del relatore e del Sindaco.
  7. Decorso il tempo assegnato a ciascun Consigliere, Sindaco o Assessore delegato per materia, il Presidente del Consiglio può togliere la parola.
  8. Ogni Consigliere può prendere brevemente la parola per richiami alla legge e al regolamento ovvero per rilievi circa il modo e l'ordine con il quale è stata posta la questione in discussione.
  9. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami all'ordine, al tempo o al tema.
  10. Qualora la discussione si protrae oltre le quattro ore, il Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di un Consigliere dispone la sospensione del Consiglio per almeno venti minuti.
  11. Per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al conto consuntivo ed al piano regolatore generale, tutti i tempi, assegnati al relatore, al Sindaco e ai Consiglieri per parlare, sono raddoppiati. In ogni caso, numero degli interventi e limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 55**

##### ***Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione***

1. Durante la discussione ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno.
2. Relativamente alle mozioni e agli ordini del giorno, gli emendamenti possono essere posti in discussione solo con il consenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.
3. Le modalità per la presentazione di emendamenti al bilancio di previsione e sue variazioni sono disciplinate dal regolamento di contabilità.
4. Ogni Consigliere può, inoltre, presentare al Presidente del Consiglio, prima della chiusura della discussione, un ordine del giorno relativo alla proposta in esame; in ogni caso non possono essere presentati sulla stessa proposta più di due ordini del giorno.

#### **Art. 56**

##### ***Modalità della discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta***

1. Qualora non sia già avvenuta in sede di discussione generale, l'illustrazione degli emendamenti o degli ordini del giorno non può superare i tre minuti.

2. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
3. Gli ordini del giorno sulla proposta sono illustrati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.
4. Gli interventi sugli emendamenti e sugli ordini del giorno, nel limite di tre minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del Consigliere capogruppo o del Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per conto del gruppo e da parte del relatore della proposta e del Sindaco.

#### **Art. 57**

##### ***Chiusura della discussione***

1. Il Presidente del Consiglio, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed avvenute le repliche e la presentazione di emendamenti e ordini del giorno con la relativa discussione, dichiara chiusa la discussione.
2. Dopo la chiusura della discussione generale, non possono più essere presentati emendamenti. I Consiglieri possono soltanto provvedere al ritiro di quelli già proposti o ad accorpare, previo accordo con altri proponenti, più emendamenti di contenuto simile.
3. Il relatore e il Sindaco o l'Assessore da lui delegato chiudono la discussione rispondendo in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, per non più di cinque minuti ognuno. Essi intervengono solo per dichiarare se mantengono le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati o per dare semplici spiegazioni.
4. Successivamente nessun Consigliere può ottenere la parola, se non per svolgere le dichiarazioni di voto come disciplinate al successivo articolo 66.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza senza discussione, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, oltre al capogruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

#### **Art. 58**

##### ***Questione pregiudiziale e sospensiva***

1. Prima che la discussione di un argomento ha inizio, ciascun Consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.
2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque Consiglieri ed è sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.
5. Gli interventi non possono superare i tre minuti.

**Art. 59**  
***Mozione d'ordine***

1. Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta, che deve illustrare la violazione delle norme suddette, ha precedenza su ogni altra.
2. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di contestazione, si applica il disposto di cui all'art. 1 del presente regolamento.
4. Gli interventi non possono superare i tre minuti.

**Art. 60**  
***Fatto personale***

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente del Consiglio decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.
4. Il Consigliere, che nel corso di una discussione sia accusato di fatti lesivi della sua onorabilità, può chiedere alla Conferenza dei capigruppo il giudizio sulla fondatezza dell'accusa.
5. Tutti gli interventi non possono superare i tre minuti.

**Art. 61**  
***Termine dell'adunanza***

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Presidente del Consiglio, sentito la Conferenza dei capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso, il Presidente del Consiglio non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i Consiglieri assenti.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio dichiara conclusa la riunione.
5. 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 del Consiglio dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguono nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio è riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI**

### **Art. 62**

#### ***Convocazione e partecipazione degli Assessori esterni***

1. L'avviso di convocazione dei Consiglieri è spedito anche agli Assessori esterni.
2. Questi, che in aula prendono posto al tavolo della Presidenza, sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge, dello Statuto e del presente regolamento.
3. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

## **CAPO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

### **Art. 63**

#### ***La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza***

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni ai sensi di legge. Il Segretario generale prende la parola solo se richiesto dal Presidente del Consiglio.
2. Il Consiglio può incaricare uno dei suoi membri ad espletare le funzioni di Segretario, unicamente, però, allo scopo di trattare su un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale con motivazione generica. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.
3. La sostituzione del Segretario è di diritto quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

### **Art. 64**

#### ***Gli atti dell'adunanza - Redazione e firma***

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio, per ciascun punto posto all'ordine del giorno.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della proposta, della discussione, del sistema di votazione e del suo risultato e del dispositivo.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati integralmente.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non sono 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.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano fra l'altro recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando sono discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune come individuati dal Consiglio, il verbale è compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. L'intera discussione di ogni seduta viene registrata su supporto magnetico che viene conservato presso la segreteria comunale.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e da almeno un Consigliere presente.
9. Agli atti del Consiglio è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

#### **Art. 65**

##### ***Verbale - Rettifiche - Approvazione***

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

### **CAPO VIII LE VOTAZIONI**

#### **Art. 66**

##### ***Dichiarazioni di voto e modalità generali di votazione***

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa al Capogruppo unicamente per le dichiarazioni di voto, che possono effettuarsi ogni qualvolta si debba procedere ad una votazione. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di effettuare la propria dichiarazione di voto, precisando la loro posizione.
2. La durata della dichiarazione di voto non può superare i due minuti. Tale tempo è raddoppiato quando si tratta delle linee programmatiche di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del piano regolatore generale e sue varianti. In ogni caso, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda alle dichiarazioni di voto.
3. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
4. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.
5. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sono prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

6. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge, lo Statuto o il presente regolamento disponga diversamente.
7. I Consiglieri che abbandonano il proprio seggio prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
8. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva 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 prima della votazione della proposta in discussione, nell'ordine di cui appresso, tenendo presente che l'emendamento di altro emendamento è votato per primo:
    - 1) emendamenti soppressivi;
    - 2) emendamenti modificativi;
    - 3) emendamenti aggiuntivi;
  - c) per gli atti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale è stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) gli atti per i quali sono stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;
  - e) gli atti che sono stati votati per parti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo;
  - f) gli ordini del giorno sulla proposta in discussione sono posti in votazione dopo la votazione finale sull'argomento;
  - g) ove sono presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente del Consiglio ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.
13. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
14. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
15. Per i regolamenti, per i bilanci e sue variazioni, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci e sue variazioni, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
16. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 67**

##### ***Votazioni in forma palese***

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente del Consiglio indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa è effettuata.

2. Il Presidente, nei casi di votazione per alzata di mano o per alzata e seduta, pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che si astengono e poi i favorevoli e successivamente i contrari.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta da un Consigliere immediatamente dopo la proclamazione del risultato. In tal caso, la votazione è effettuata per appello nominale.

#### **Art. 68**

##### ***Votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno un quinto di Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario generale o un suo delegato effettua l'appello incominciando dal Consigliere estratto a sorte dal Presidente per continuare in ordine alfabetico fino all'esaurimento della chiamata, alla quale i Consiglieri rispondono dichiarando ad alta voce il proprio voto.
4. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario generale.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
6. In casi eccezionali e di particolare significato, il Presidente del Consiglio, sentito la Conferenza dei capigruppo, pone ai voti il provvedimento proposto mediante acclamazione.

#### **Art. 69**

##### ***Votazioni segrete***

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.
3. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
  - a. se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto è dato scrivendo "favorevole" oppure "contrario" sulla scheda, ovvero "sì" o "no";
  - b. se si tratta di nominare persone, il voto è dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati o votare con il "sì" o il "no" la proposta effettuata dal Presidente del Consiglio, sempre che nessun Consigliere si opponga;
  - c. chi non intende votare dichiara di astenersi; chi non intende astenersi, ma non vuol votare, vota scheda bianca;
  - d. le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario generale.
5. Per la nomina di persone, sono parimenti valide le schede che indicano un numero inferiore di nomi rispetto a quelli da eleggere come pure sono valide le schede che indicano un numero superiore di nomi rispetto a quelli da eleggere limitatamente ai primi nomi scritti fino al numero consentito, considerando come non scritti gli esuberanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Effettuato lo spoglio delle schede, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale, procede al computo dei voti.
8. Nella votazione a schede segrete:
  - a. le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario generale e sono conservate in archivio; le altre vengono distrutte;
  - b. le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio 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. 70**

##### ***Nomina di rappresentanti della minoranza***

1. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e/o della minoranza e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
2. Risultano eletti i Consiglieri appartenenti alla maggioranza o minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
3. In ogni caso il Consiglio può stabilire particolari modalità di votazione per assicurare una più precisa rispondenza degli eletti alle rispettive maggioranze o minoranze.
4. Ove la maggioranza o la minoranza abbia votato separatamente i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli dei designati che hanno riportato maggiori voti.
5. Quando non diversamente stabilito, il Consiglio si esprime con il metodo del voto limitato e cioè ciascun Consigliere indica un numero di nominativi inferiori a quello da nominare e precisamente un numero corrispondente alla differenza tra il numero totale dei membri da designare o nominare e il numero dei membri espressione della minoranza. Ove nella votazione non sia stato nominato alcun rappresentante di minoranza, o siano stati nominati un numero inferiore a quello complessivamente assegnato a detta minoranza, si procede alla sostituzione dei Consiglieri mancanti, con i nominativi della maggioranza, non eletti, che hanno riportato più voti.

#### **Art. 71**

##### ***Esito delle votazioni***

1. Salvo che per gli atti, 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 metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da quel 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 rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.

4. In caso di parità di voti, si procede ad immediata e successiva votazione senza discussione. Qualora si verifichi una nuova parità di voti la proposta può essere riproposta in una successiva seduta.
5. Una deliberazione non approvata o respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nella votazione per le nomine sono eletti i candidati che al primo scrutinio ricevono il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede a immediato ballottaggio. In caso di ulteriore parità è eletto il candidato più anziano di età.
7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, riscontrata con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale ove necessario, il Presidente del Consiglio proclama il risultato con la formula "Consiglieri presenti n. ..., astenuti n. ..., votanti n. .... Il Consiglio approva con voti favorevoli n. .... Il Consiglio respinge con voti favorevoli n. ...." o altra simile.
8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, riportando per i contrari e gli astenuti i relativi nominativi. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 72**

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

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni di disciplina del funzionamento del Consiglio.

### **Art. 73**

#### ***Diffusione***

1. Unitamente all'avviso di convocazione della prima seduta consiliare successiva alle elezioni, viene consegnata ai Consiglieri una copia dello statuto ed una copia del presente regolamento.
2. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

\*\*\*\*\*