



# COMUNE DI CERANO

Provincia di Novara

piazza Crespi n. 11 - 28065 Cerano (No), P. Iva 00199730037  
tel. 0321771411 - fax 0321728005 – [www.comune.cerano.no.it](http://www.comune.cerano.no.it)

p.e.c. [comune@pec.comune.cerano.no.it](mailto:comune@pec.comune.cerano.no.it) e-mail [affarigenerali@comune.cerano.no.it](mailto:affarigenerali@comune.cerano.no.it)

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Allegato “A” alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 26/02/2018

Il Presidente del Consiglio comunale  
(*dr. Flavio Gatti*)

Il Segretario generale  
(*dr. Giuseppe Costantino*)

## **PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal presente regolamento.
2. Costituiscono fonti normative del presente regolamento: il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i., lo statuto dell'ente, i principi generali dell'ordinamento che presiedono al funzionamento dei Consigli comunali ed ogni altra norma di legge vigente in materia.

#### **Art. 2 - Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio comunale, il quale, incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
2. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga un numero di voti favorevoli pari **ai tre quinti** dei Consiglieri comunali dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono presentate al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il Segretario Generale, per esaminare le eccezioni sollevate secondo la procedura di cui al comma 2 secondo. Quando la soluzione interpretativa non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, propone il rinvio dell'argomento oggetto dell'eccezione in una fase successiva dell'adunanza, oppure propone il rinvio dell'argomento a successiva adunanza, ai sensi dell'art. 59 del presente regolamento. In caso di rinvio ad altra adunanza, nei giorni seguenti attiva la procedura di cui ai precedenti commi.
4. Le soluzioni interpretative devono, in ogni caso, sfociare in corrispondenti modifiche regolamentari, venendo sottoposte al Consiglio nella prima seduta utile al termine dell'iter esplicitato nei commi precedenti, ed approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

#### **Art. 3 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso il palazzo municipale in Piazza Crespi 12, nella sala "Maggiorino Aina".
2. La parte principale della sala ove si svolge la riunione, arredata ed adeguatamente attrezzata allo scopo, è destinata a comporre e delimitare l'area riservata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e agli organi di informazione, assicurando agli stessi la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Durante la seduta nessuna persona estranea al Consiglio può accedere all'area delimitata e riservata ai Consiglieri se non per ragioni di servizio o per decisione del Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio comunale può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dal palazzo municipale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni che rendano preferibile lo svolgimento del Consiglio in luoghi diversi. Di tali ragioni il Presidente del Consiglio comunale ne dà contezza all'apertura della seduta consiliare.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 4 Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco- Presidente del Consiglio, la presidenza spetta al Vice Sindaco o, in sua assenza, all'Assessore più anziano di età non esterno tra quelli presenti alla seduta.

3. I compiti del Presidente sono i seguenti:

- a) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
- b) concede ai membri del Consiglio la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento;
- c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
- d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
- e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e del presente regolamento sia da parte dei membri del Consiglio che da parte del pubblico.

4. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 5 – Costituzione di gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista compongono un gruppo consiliare, indipendentemente dal loro numero.
2. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo consiliare di cui al comma 1, oppure intende successivamente recedere dal gruppo a cui apparteneva, comunica la sua decisione, con atto scritto, alla Segreteria del Comune. Inoltre deve trasmettere alla Segreteria del Comune un documento scritto attestante l'accettazione della sua domanda da parte del capo del gruppo a cui intende aderire
3. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto, o non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I Consiglieri comunali che intendono formare un gruppo consiliare diverso da quello in cui sono stati eletti, devono essere in un numero non inferiore a due.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.
6. I gruppi corrispondenti a liste elettorali designano, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, il capogruppo, dandone comunicazione sottoscritta dagli aderenti al gruppo alla Segreteria del Comune. Qualora il capogruppo non venga designato o non ne venga comunicata la designazione, è capogruppo il Consigliere che all'interno del gruppo ha riportato il maggior numero di voti .
7. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
8. Ai Capigruppo consiliari, come sopra individuati, devono essere effettuate le comunicazioni di cui all'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

### **Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, una Commissione consiliare permanente quando adempie a funzione di commissione propositiva per la formazione e l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale e dello Statuto comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, anche su richiesta dei componenti della Giunta comunale, può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima della definizione dell'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. Per le adunanze si osservano le norme che disciplinano il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, in quanto compatibili. Le sedute della conferenza dei Capigruppo consiliari ordinariamente non sono pubbliche, salvo le sedute in cui la conferenza dei Capigruppo svolge le funzioni di commissione consiliare permanente illustrate al comma 1.
4. La Conferenza è, inoltre, convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capigruppo che rappresentano **un quarto** dei Consiglieri comunali rappresentati.
3. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando sono rappresentati almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati.
4. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, anche tramite Posta Elettronica Certificata o con le ulteriori modalità previste per la consegna degli Ordini del giorno, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. La conferenza è convocata dal Sindaco o dal Vice Sindaco, nei modi previsti per la convocazione del Consiglio comunale, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione, calcolati consecutivamente, includendo il giorno di consegna dell'avviso di convocazione e quello dell'adunanza, In caso di urgenza la conferenza può essere convocata con un anticipo di almeno 24 ore. Delle riunioni delle conferenze dei capigruppo, viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario generale o, quando non presente, da un membro delle conferenza stessa.
6. I Capigruppo possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente, la delega deve essere manifestata con atto scritto al Presidente del Consiglio tramite PEC o mail attivando nell'invio della stessa la specifica opzione di avvenuta lettura.

#### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 7 – Norme comuni per la costituzione delle commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può, in qualsiasi momento, costituire al suo interno Commissioni consiliari stabilendone la competenza e determinando la loro composizione numerica, nel rispetto di quanto disposto dallo Statuto Comunale e dei successivi articoli.
2. Le Commissioni consiliari sono costituite esclusivamente da componenti del Consiglio, con criterio proporzionale.
3. I gruppi consiliari si avvalgono del criterio di rappresentanza proporzionale. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione permanente di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante, ove esista, ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo ove esista, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione. La sostituzione deve risultare da atto scritto, anche tramite Posta Elettronica Certificata o mail attivando nell'invio della stessa la specifica opzione di avvenuta lettura.
5. Di norma salvo caso di urgenza le convocazioni devono essere inviate almeno tre giorni prima della riunione. Le commissioni possono decidere in qualsiasi momento di programmare le proprie riunioni nei tempi che ritengono più opportuni. **Quando** le riunioni vengono programmate non è necessario inviare ulteriore avviso di convocazione. Il presidente della commissione è comunque tenuto a dare tempestiva comunicazione della programmazione delle riunioni ai componenti assenti alla seduta in cui la programmazione è stata decisa.
6. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono di norma svolte dal Segretario comunale o da chi lo sostituisce o da altro funzionario nominato di volta in volta in relazione alla materia da trattare. Il segretario

della Commissione redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, congiuntamente al Presidente, e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità all'art. 8 comma 8. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse, a cura del segretario della Commissione, al Presidente del Consiglio comunale, agli Assessori competenti e ai responsabili di settore interessati per le ulteriori determinazioni e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultate dai Consiglieri comunali nei tempi previsti dal vigente regolamento. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

7. Il Presidente di ciascuna Commissione consiliare permanente è eletto dal Consiglio comunale contestualmente alla sua costituzione sulla base di una proposta che contiene l'indicazione dei componenti della Commissione stessa e dei relativi Presidente e Vicepresidente, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio comunale.
8. Possono altresì partecipare, oltre ai responsabili dei settori comunali interessati, figure esterne all'Ente appositamente invitate dal Presidente di Commissione, anche su richiesta dei gruppi, per fornire pareri o coadiuvare i lavori della commissione.

#### **Art. 8 Convocazione delle Commissioni consiliari permanenti e commissioni temporanee di studio**

1. Il Consiglio comunale, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei votanti, può, in qualsiasi momento, istituire commissioni consiliari, permanenti o temporanee, queste ultime anche dette commissioni di studio, per i fini di cui allo Statuto comunale.
2. Il Consiglio comunale, con il medesimo atto con cui istituisce la commissione, ne stabilisce le competenze per materie e funzioni e, se trattasi di commissione temporanea, il termine di durata.
3. Il Sindaco, quale componente del Consiglio comunale, può far parte delle commissioni.
4. Il Presidente di ciascuna commissione di studio è eletto dalla stessa commissione nel corso della sua prima adunanza, con votazione palese e a maggioranza dei voti dei componenti. Il Consiglio comunale può comunque stabilire, con il medesimo atto di costituzione della commissione, che la stessa sia presieduta dal Sindaco. L'adunanza d'insediamento della commissione è convocata e presieduta dal Sindaco.
5. Il Segretario comunale e gli Assessori possono, su richiesta del Presidente, partecipare alle riunioni con funzioni consultive.
6. In merito alle commissioni di studio, effettuato l'attività per la quale la commissione è stata nominata, la commissione stessa esprime, con votazione in forma palese, il parere complessivo sull'atto sottoposto alla sua attenzione, eventualmente modificato o corretto secondo le indicazioni ed i suggerimenti forniti dalla stessa commissione.
7. L'operato della commissione di studio deve concludersi, di norma, entro sessanta giorni dalla sua prima riunione. Termini più lunghi possono essere definiti nell'atto consiliare di costituzione della commissione. Effettuata l'ultima riunione, che si conclude con la votazione di cui al precedente comma 6, il/la Segretario/a di commissione trasmette, entro dieci giorni, copia dei verbali al Segretario Comunale per i provvedimenti di competenza.
8. Spetta a ciascun responsabile del settore interessato curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed all'Ufficio Segreteria la trasmissione della documentazione, che deve essere nei medesimi uffici depositata ed inoltrata con mezzo telematico ai Consiglieri Comunali.
9. La trasmissione degli atti avviene contestualmente all'avvio di procedura della convocazione, salvo casi di comprovata e motivata impossibilità di rispettare i suddetti termini.

#### **Art.9 - Presidenza e costituzione delle Commissioni permanenti**

1. La proposta è formulata dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle indicazioni comunicate in forma scritta.
2. Nel caso di più proposte, il Presidente le illustra al Consiglio partendo da quella con un maggior numero di sottoscrizioni e procedendo in ordine decrescente, ponendole in votazione singolarmente, sempre in votazione palese, sino all'approvazione di una di esse.

#### **Art. 10 Commissioni di controllo e di garanzia**

1. Il Consiglio comunale, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può, in qualsiasi momento, istituire una commissione consiliare anche a carattere permanente di controllo o di garanzia, di seguito indicata "commissione".
2. La commissione effettua, con cadenza prestabilita, verifiche sullo stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali.
3. Il Sindaco ed i Consiglieri che ricoprono anche la carica di Assessore non possono far parte della commissione.

#### **Art.11- Prerogative delle Commissioni permanenti per materia**

1. Le Commissioni permanenti, ove istituite, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale o rinviati dal Consiglio stesso o richiesti dalla Commissione.
2. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, e quelle relative all'approvazione dei regolamenti comunali, delle manovre tariffarie, dei documenti di programmazione economico-finanziaria in genere, degli atti generali di pianificazione urbanistica e all'istituzione di nuovi servizi.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo possibile, riferendone al Consiglio per il tramite del loro Presidente.
4. La loro composizione è disciplinata con i criteri stabiliti nel precedente articolo 7 riferito alle Commissioni Consiliari Permanenti, salvo quanto specificatamente previsto negli articoli seguenti del presente capo. Le Commissioni speciali sono temporanee.

#### **Art. 12 – Istituzione Commissioni speciali d'inchiesta**

1. Su proposta del Presidente del Consiglio comunale, su istanza sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti, il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni speciali per fini di indagine nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili di settore, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. Il Consiglio comunale, con il medesimo atto di costituzione della commissione, nomina il Presidente della commissione, che deve appartenere ai gruppi di minoranza. La votazione è riservata ai Consiglieri di minoranza.
3. Per la validità delle sedute della commissione d'indagine è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Quando la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ciò deve risultare dal verbale.
4. La Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.
5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili di settore e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti auditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

7. Nella relazione al Consiglio il Presidente della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente sesto comma.
8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
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, affinché vengano conservati nell'archivio dell'ente.
- 10.

## **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art.13 - Riserva di legge**

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

### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.14- Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i. e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del citato decreto.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### **Art.15– Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale nel rispetto delle modalità prescritte dalla legge.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita ed il Presidente del Consiglio Comunale ne dà lettura alla prima adunanza utile.
3. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento della loro registrazione nel protocollo generale dell'ente.
4. Le dimissioni sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
5. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni, procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art.16 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi di legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal capo II titolo III del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità, previste dal decreto predetto, il Consiglio gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.69 del decreto citato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi e decadono dalla carica nei casi e con le modalità previsti dal d.lgs 267/2000.
4. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, il Consiglio Comunale dichiara la decadenza. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale dall'interessato, consentendo l'intervento del Consigliere oggetto di decadenza, e decide conseguentemente.
5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art.17 - Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo comma dell'art.59 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
2. Il Presidente del Consiglio comunale, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

### ***CAPO II- DIRITTI***

#### **Art.18 - Diritto d'iniziativa per proposte di deliberazione**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento concernente materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, secondo le previsioni di legge e dello statuto. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g.
2. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio comunale e alla segreteria comunale, la quale ne cura la trasmissione al responsabile del settore interessato per l'istruttoria, informando il Presidente della competente Commissione consiliare, ove istituita. La proposta di deliberazione, completa dall'istruttoria amministrativa ed eventuale esame della Giunta, viene depositata presso la Segreteria comunale per la successiva approvazione .
3. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o affetta da altri vizi di legittimità, il Presidente del Consiglio Comunale, previo parere tecnico negativo espresso per iscritto dal Segretario e dai funzionari responsabili per materia, inoltra comunicazione scritta al Consigliere proponente illustrando i vizi di formulazione della proposta di deliberazione. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo consiliari. Il Presidente del Consiglio comunale iscrive in ogni caso la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando nell'oggetto il Consigliere proponente.



#### **Art. 19 - Diritto d'iniziativa per proposte di emendamento**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Le proposte di emendamenti pervenute entro le 48 ore precedenti l'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale al responsabile del settore interessato che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Proposte di variazioni di lieve entità possono essere presentate, per iscritto, anche durante l'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
4. Per gli emendamenti presentati durante la seduta consiliare, su richiesta del Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata al termine della trattazione degli altri punti iscritti all'ordine del giorno. Quando tali elementi non risultino acquisibili nel corso della riunione, il Presidente propone che la deliberazione venga rinviata all'adunanza successiva. Sulla proposta di rinvio si esprime il Consiglio, che può approvarla a maggioranza dei votanti.
5. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

#### **Art.20 - Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare congiuntamente al Presidente del Consiglio comunale interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione e l'interpellanza consistono nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento, oppure circa i motivi o gli intendimenti della condotta in questioni che riguardano determinati aspetti dell'azione amministrativa.
3. L'interrogazione o l'interpellanza deve essere formulata per iscritto. Nella stessa deve essere specificato se si richiede risposta in Consiglio comunale, oppure, in alternativa, risposta scritta; qualora nulla sia specificato s'intenderà la risposta scritta la quale dovrà essere resa nei 15 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione.
4. Quando l'interrogazione o l'interpellanza ha carattere urgente la stessa può essere presentata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.
5. Hanno carattere di urgenza le interrogazioni o interpellanze riferite a fatti sopravvenuti dopo la scadenza delle 48 ore precedenti l'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare al massimo una interrogazione/interpellanza urgente per ogni adunanza del Consiglio.
6. I membri del Consiglio non possono presentare complessivamente più di quattro interrogazioni /interpellanze per la stessa seduta.
7. Nel caso ne venisse presentato un numero maggiore, quelle eccedenti le 4 verranno trattate nella adunanza consiliare successiva.

#### **Art. 22 Modalità di risposta alle interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze nelle quali è espressamente richiesta la risposta in Consiglio Comunale, se presentate almeno sette giorni prima dell'adunanza del Consiglio, calcolati consecutivamente escludendo il giorno dell'adunanza, vengono inserite nell'ordine del giorno per essere sottoposte al Consiglio medesimo; se presentate successivamente verranno trattate nella seduta successiva. In ogni caso il Sindaco o l'assessore competente darà risposta scritta alle interrogazioni /interpellanze entro il termine massimo di 30 giorni, qualora, entro tale termine, non abbia luogo alcuna sessione consiliare.
2. Qualora sia richiesta risposta scritta questa viene fornita entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di presentazione.

3. L'esame delle interrogazioni /interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende rinviata alla successiva adunanza.
4. L'interrogazione è illustrata al Consiglio dal Presidente. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore competente. Il Sindaco o l'Assessore competente, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante /interpellante entro dieci giorni da quello di presentazione
5. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Solo uno dei Consiglieri interroganti può replicare alla risposta all'interrogazione per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta data o per prenderne atto. In ogni caso le dichiarazioni non devono durare più di tre minuti.
8. Le interrogazioni/interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni / interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono, su decisione del Presidente del Consiglio Comunale, ove non si opponga la maggioranza dei Consiglieri.
10. nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto di esercizio, il piano regolatore e le sue varianti generali, i documenti di programmazione strategica, non è possibile iscrivere all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
- 11 Per le specifiche modalità di risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze si rinvia all'art. 54 del presente regolamento

#### **Art.23 - Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio comunale mozioni e ordini del giorno.
2. Le mozioni devono essere sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
3. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune o degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con la risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.
5. Le proposte di mozione ed ordine del giorno sono sottoposte, ove non consistano in meri atti di indirizzo politico, all'istruttoria prevista dall'art. 49 del vigente TUEL e si concludono con la risoluzione approvata dal Consiglio Comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **Art. 24 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. L'arrotondamento di cifre decimali va eseguito per difetto, in ossequio al principio di tutela delle minoranze.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'art.39 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

#### **Art.25 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. ed all'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai responsabili di settore del Comune.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso ai documenti di aziende speciali, istituzioni, società partecipate, consorzi e concessionari di servizi pubblici.
6. Tale diritto si può esercitare in via diretta secondo le modalità previste negli atti fondamentali dei soggetti sopraccitati oppure in via indiretta attraverso gli uffici comunali secondo le regole previste nei precedenti articoli. In tale ultimo caso i tempi di rilascio sono assimilati a quelli stabiliti nei casi previsti al comma 3 secondo capoverso del successivo art. 26

#### **Art.26 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti emanati e/o depositati presso gli uffici comunali, secondo le modalità ed i limiti stabiliti dal vigente regolamento comunale per l'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è inoltrata in forma telematica, o in forma cartacea, dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal precedente articolo. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la documentazione richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei fini istituzionali connessi alla carica ricoperta.
3. Al fine di garantire il regolare andamento dell'attività amministrativa, Il rilascio della documentazione è subordinato alla loro concreta individuazione o individuabilità avviene entro i termini e con le modalità stabiliti dal vigente regolamento. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso o di copia comporti oneri od elaborazioni particolarmente gravose per gli uffici, in considerazione della complessità o del cospicuo numero di atti, il termine massimo è di trenta giorni.
4. Le copie vengono rilasciate in via telematica o in formato cartaceo. In entrambi i casi il rilascio avviene in carta libera ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art.27 Diritto di accesso dei Consiglieri alle strutture comunali**

1. I Consiglieri comunali per l'esercizio del proprio mandato hanno diritto di accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività istituzionali, previa comunicazione al Sindaco e al responsabile del settore comunale competente.

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

#### **Art.28 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi, licenze ed aspettative nei limiti ed alle condizioni stabilite dal capo IV titolo III del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
2. Ai Consiglieri comunali sono dovuti emolumenti e rimborsi spese con le modalità e nella misura stabilita dal d.lgs 267/2000 e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia.

3. Il Comune con onere a suo carico assicura i propri amministratori (Sindaco, Vice Sindaco, Assessori e Consiglieri) contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. La copertura assicurativa non copre il danno provocato da dolo o colpa grave dell'agente o quando sussistano situazioni d'incompatibilità o conflitto di interessi con l'ente locale.

#### **Art.29 - Divieto di mandato imperativo**

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

#### **Art.30 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Nel caso di assenza la giustificazione deve essere inoltrata mediante motivata comunicazione scritta, anche in forma telematica, entro il secondo giorno successivo a ciascuna riunione.
2. Le assenze, sebbene formulate con giustificazione scritta, se risultano reiterate consecutivamente per tre sedute, devono essere adeguatamente motivate mediante presentazione di idonea documentazione .
3. In caso di documentazione non idonea o di assenza di documentazione riferita al periodo di tempo indicato al precedente comma, il Presidente propone al Consiglio Comunale, previa contestazione scritta all'interessato, la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.
4. La pronuncia della decadenza deve essere approvata a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. Successivamente alla pronuncia della decadenza si procede alla surroga con le modalità stabilite dalla legge.

#### **Art.31 - Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado civile. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Sui provvedimenti normativi di carattere generale, tali da generare le condizioni di cui al comma 1, è prevista una votazione per divisione, nella quale di volta in volta si astengono gli amministratori interessati, seguita da una votazione per l'approvazione del provvedimento nel suo complesso, votazione conclusiva alla quale tutti possono partecipare.
5. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in discussioni e conseguenti deliberazioni attinenti a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo ove potessero presentarsi specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### **Art.32 - Responsabilità personale – Esonero**

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

3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

### **Art. 33 – Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. Le disposizioni concernenti la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali sono disciplinate in base alla normativa vigente in materia.

## ***CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI***

### **Art.34 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un solo Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato secondo quanto prescritto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese la costituzione dell'organo e della rappresentanza comunale con voto segreto.
4. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa il Consiglio provvede alla sua sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, con le modalità previste dall'art. 72.

### **Art.35 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale o alle quali la stessa è invitata.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. È compito del Presidente del Consiglio Comunale, per quanto di sua competenza, formare le delegazioni, coordinare gli inviti, l'organizzazione e la partecipazione dei Consiglieri nei casi previsti dai commi precedenti.

### **Art.36 - Deleghe ed incarichi del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire, con apposito provvedimento, delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dal 1° comma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ad un Consigliere comunale.
2. Il Sindaco deve effettuare comunicazione al Prefetto della delega conferita.
3. Il Sindaco quale Ufficiale di stato civile, può delegare le sue funzioni ad un consigliere comunale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 3.11.2000, n. 396.
4. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
5. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, può altresì, conferire specifici incarichi ai Consiglieri comunali in ordine allo svolgimento di attività propositiva e di impulso nell'ambito dell'attività programmatica. Egli può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Consigliere ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

6. Gli incarichi e le eventuali loro modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'albo pretorio.
7. Nell'esercizio delle attività conferite i Consiglieri devono collaborare con l'Assessore delegato competente per materia e sono responsabili, altresì, di fronte al Sindaco.

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

### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

#### **Art.37 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco in qualità di Vice Presidente del Consiglio comunale. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, la convocazione viene disposta dal Consigliere Anziano.
3. La convocazione del Consiglio comunale per la convalida degli eletti e per gli adempimenti di cui all'art. 41 del D.Lgs 267/2000 è disposta dal Sindaco neoeletto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### **Art.38 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano programmate sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è programmato che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, del piano regolatore generale e delle sue varianti, dei documenti di programmazione strategica. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Presidente del Consiglio comune di sua iniziativa o su richiesta formulata ai sensi dell'art.24.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere anche precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare costituenti l'ordine del giorno. Le adunanze di seconda convocazione non possono riferirsi ad adunanze convocate d'urgenza.
7. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno, è munito in calce del bollo del comune e firmato dal Presidente del Consiglio comunale o dal Vice Sindaco, in qualità di Vice Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art.39 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio comunale di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, fatto salvo quanto previsto nelle presenti disposizioni regolamentari.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, Ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

#### **Art.40 - Avviso di convocazione: Consegna e modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, comprensivo dell'ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri comunali a mezzo di posta elettronica certificata, qualora gli stessi siano in possesso di PEC.
2. Qualora la modalità indicata al precedente comma non sia utilizzabile, l'avviso di consegna, comprensivo dell'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri a mezzo di messo comunale.
3. Ciascun Consigliere Comunale, previo espresso consenso in forma scritta, può autorizzare l'Ente a trasmettere l'avviso di convocazione, comprensivo dell'ordine del giorno, tramite e-mail. In tale caso l'ufficio competente, esonerato da qualsiasi responsabilità per la mancata conoscenza del contenuto della comunicazione, dovrà attivare nell'invio della e-mail la specifica opzione "di avvenuta lettura". Il report di avvenuta lettura successivamente generato sostituisce a tutti gli effetti la dichiarazione di avvenuta consegna di cui al successivo comma.
4. Nel caso di consegna al domicilio, il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco- ricevuta, comprendente i destinatari sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda tempestivamente a recapitare questi documenti. Eventuali mutamenti anche temporanei, del luogo di consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio, dovranno essere comunicati per iscritto.
6. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al comma precedente, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento. In ogni caso il Consigliere non residente può avvalersi delle modalità descritte al comma 1 e 3 del presente articolo.

#### **Art.41 - Avviso di convocazione: termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze delle sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei

presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art.42 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie ed urgenti è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune, a cura del responsabile del Settore Amministrativo, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno delle adunanze – incluso quello aggiuntivo – viene inviata, tramite posta elettronica, anche:
  - al Segretario Comunale;
  - ai responsabili dei settori comunali;
  - al locale Ufficio Territoriale del Governo;
  - alla locale Stazione dei Carabinieri.

È compito della segreteria comunale assicurare il tempestivo recapito di suddette comunicazioni.

3. Il Presidente del Consiglio comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### ***CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE***

#### **Art.43 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione ed essere disponibili contestualmente all'avvio della procedura di consegna della convocazione con l'ordine del giorno.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune, salvo diversa disposizione organizzativa definita dal Presidente.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro il termine di cui al precedente primo comma, completa dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala ove si tiene l'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Il deposito degli atti concernenti le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto dell'esercizio è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.
6. Solo in casi di motivata e comprovata necessità la documentazione istruttoria può essere integrata sino a 24 ore prima della seduta. Di tali necessità va data tempestiva comunicazione ai Consiglieri.

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

#### **Art.44 – Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti del Consiglio Comunale, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.



3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei Consiglieri presenti, non sostituito da altri sopraggiunti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del numero legale o che, in ogni caso, non sia sufficiente a validamente deliberare.
5. I Consiglieri che sopravvivono a seduta già iniziata e quelli che si assentano definitivamente lo comunicano al Segretario Comunale perché ne prenda nota a verbale ed il Presidente, a microfono, ne dà comunicazione all'assemblea.
6. Il Presidente ha facoltà, per il proficuo svolgimento dei lavori, di richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi.
7. Qualora nel corso di una votazione risulti mancante il numero legale per validamente deliberare, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello nominale dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per rendere legale l'adunanza, la seduta viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

#### **Art.45 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o in fase iniziale o durante lo svolgimento della seduta e si tiene in giorno diverso e, comunque, non prima del secondo giorno successivo a quello di prima convocazione, per tutelare il diritto d'informazione dei consiglieri comunali, di cui all'art. 25 del presente regolamento.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e documenti di programmazione;
  - i programmi di opere pubbliche;
  - il rendiconto di gestione;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dal revisore dei conti.
  - Piano Regolatore Generale e varianti
3. In tutti gli altri casi le deliberazioni sono valide purché intervengano alla seduta almeno cinque componenti del Consiglio comunale, senza computare il Sindaco.
4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art.46 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo seguente.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Non è consentita, in alcun modo, da parte del pubblico, l'accesso all'area riservata ai Consiglieri e la possibilità di intervento alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art.47 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità e correttezza di singoli individui od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, il personale della segreteria ed altri funzionari comunali, ove occorra, i quali sono vincolati al segreto di ufficio.

#### **Art.48 - Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art.3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti degli Enti Locali, degli organismi di partecipazione popolare e della società civile.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

#### **Art.49 - RegISTRAZIONI audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni e le riprese, in misura totale o parziale, effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della attività documentale e comunicativa istituzionale del Comune di Cerano.
2. E' possibile la ripresa delle adunanze in misura totale o parziale, con mezzi idonei a tale scopo, per garantire il diritto di cronaca da parte degli organi di informazione, previa comunicazione al Presidente del Consiglio, il quale dà notizia della presenza di telecamere ai componenti il Consiglio Comunale.
3. La ripresa televisiva non è consentita e se già iniziata deve essere interrotta, nel caso in cui nel corso della seduta debbono essere trattati argomenti afferenti dati sensibili.
4. È vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### ***CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE***

#### **Art.50 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Durante le adunanze del Consiglio comunale i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni, critiche e rilievi su comportamenti politici e amministrativi, nel rispetto dei colleghi e nel merito del proprio mandato Istituzionale.  
Ai Consiglieri non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, che rechi disturbo od offenda la dignità dello stesso.
2. Deve essere evitato qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e l'intervento 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 pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi, disturba od impedisce la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, il Presidente lo richiama formalmente nominandolo a microfono.
4. Qualora prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se il Consigliere possa riprendere o meno la parola.

#### **Art.51 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare all'interno dell'area ad essi riservata 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 Capi gruppo.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere che ha chiesto la parola.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine. Ove lo stesso persista nel divagare si applicano le disposizioni di cui al precedente art.50.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art.52 - 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, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
4. La forza pubblica può entrare nell'area riservata ai Consiglieri solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione fino a quando non ne valuti la ripresa. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, può dichiararla definitivamente interrotta. Il Segretario Comunale presente all'adunanza ne fa menzione nel relativo verbale. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art.53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, senza interrompere la seduta, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più Consiglieri o Assessori può invitare, preventivamente convocati, nella sala i funzionari comunali perché, intervenendo a microfono, relazionino o diano informazioni e quant'altro risulti necessario agli argomenti da trattare ammettendoli all'area delimitata che è riservata al Consiglio.
2. Possono essere, altresì, invitati i consulenti, i professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione e, comunque, i rappresentanti in enti, istituzioni, aziende ed altri organismi a cui il Comune partecipa in qualsiasi forma, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

### **Art.54 - Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze**

1. Effettuato l'appello e verificata la presenza dei Consiglieri necessari a dichiarare valida l'adunanza, il Presidente apre i lavori del Consiglio effettuando eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze Straordinarie e Ordinarie.
3. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve essere trattata la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende rinviata alla successiva adunanza.
4. L'interrogazione viene letta integralmente al Consiglio dal Presidente, il quale può, in ogni caso, concedere che venga letta dal Consigliere firmatario (in caso di più firmatari dal primo). Al termine della lettura, il Presidente può demandare all'Assessore competente delegato di provvedere alla risposta.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno per il tempo strettamente necessario ad indicarne la motivazione e comunque non superiore a tre minuti.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. L'interpellanza viene esposta al Consiglio dal Consigliere firmatario (in caso di più firmatari dal primo) in un tempo non superiore a dieci minuti. Al termine della esposizione, il Presidente provvede alla risposta o può demandare all'Assessore competente di provvedere alla risposta.
8. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente non è previsto diritto di replica da parte del Consigliere interpellante.
9. Il Presidente può decidere che le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengano trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Il tempo complessivamente dedicato a interrogazioni e interpellanze non può, in ogni caso, eccedere i 30 minuti: il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

### **Art.55 - Ordine di trattazione degli argomenti**

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

### **Art.56 – Sospensione dell'adunanza**

1. I lavori del Consiglio possono essere sospesi ogni qual volta si renda necessario, motivandolo.
2. Alla ripresa della seduta, rinnovato l'appello, i lavori proseguono dal punto in cui sono stati interrotti.
3. È facoltà del Presidente del Consiglio comunale disporre la sospensione, senza che sia richiesta alcuna votazione.
4. Il Consiglio, su proposta di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la sospensione dei lavori.

#### **Art.57- Discussione – Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Sindaco e il relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
4. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, di norma al Capogruppo, e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art.58 - Questione pregiudiziale**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. Il Presidente del Consiglio comunale verifica se vi siano eventuali opposizioni da parte di Consiglieri. In tal caso, oltre al proponente, può intervenire un Consigliere per ciascun gruppo per tre minuti. La proposta viene poi messa in votazione e il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
3. Se la proposta di ritiro ottiene la maggioranza dei voti il Presidente provvede immediatamente a espungere dall'ordine del giorno la proposta, ponendo termine alla discussione eventualmente iniziata.

#### **Art.59 – Questione sospensiva**

1. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto, prima che sia posto in votazione, il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
2. Sulla proposta può intervenire, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art.60 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere sindacati sulla propria condotta al di fuori dell'esercizio delle proprie funzioni, sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od attribuire opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, sottintendendo quanto già illustrato all'art. 50 sul comportamento dei Consiglieri.
2. Richiedere l'intervento per "fatto personale" è facoltà di tutti i Consiglieri comunali.
3. Coloro che domandano la parola per fatto personale devono precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se vengono sollevate ulteriori obiezioni dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, senza discussione, con votazione palese.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente coloro che lo hanno provocato. Ogni intervento per fatto personale può durare tre minuti.

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

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta del suo Presidente. In assenza di indicazione espressa le sedute si concludono con l'esaurimento dei punti all'ordine del giorno.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

### **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – IL VERBALE**

#### **Art.62 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comune partecipa alle adunanze del Consiglio con funzione di collaborazione e consulenza in materia giuridico-amministrativa. Su richiesta, e in ogni caso con il consenso del Presidente, interviene a microfono per fornire chiarimenti per le proprie competenze.
2. Nel caso di emendamenti presentati durante la seduta il Segretario può esprimere il suo parere di conformità a leggi, Statuto, regolamenti, a meno che non richieda approfondimenti ed integrazioni istruttorie. In tal caso si applica la questione sospensiva.
3. In caso di assenza od impedimento il Segretario Comunale è sostituito dal Vice Segretario del Comune.

#### **Art. 63 - Verbali di seduta e deliberativi**

1. Di ogni seduta del Consiglio comunale vengono redatti i verbali deliberativi e il verbale di seduta.
2. Il provvedimento deliberativo è l'atto pubblico che documenta la formale volontà espressa attraverso le decisioni adottate dal Consiglio comunale. Tale provvedimento riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, così come approvata, specifica il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, riporta i nominativi dei contrari e degli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Inoltre dà semplice indicazione di coloro che sono intervenuti rinviando, per quanto attiene al contenuto della discussione, al verbale di seduta redatto secondo le modalità di cui al comma successivo.
3. Il verbale di seduta è costituito dalla rappresentazione informatica digitale, sottoscritta con firma digitale dal Presidente e dal Segretario o da coloro che ne fanno le veci, costituisce il verbale della seduta consiliare.
4. Quando, per qualsiasi causa non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo redatto in formato cartaceo dal Segretario comunale.
5. Il supporto originale della registrazione viene conservato con garanzia di immutabilità a cura dell'ufficio di segreteria, con gli accorgimenti tecnici necessari per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.
6. Per la trattazione degli argomenti in seduta segreta, l'impianto di videoregistrazione viene disattivato e il verbale è redatto secondo le modalità stabilite nel comma 4; in ogni caso il verbale di seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi in cui si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Ciascun consigliere può intervenire nella seduta successiva, all'inizio del Consiglio comunale durante le comunicazioni, per chiarire o precisare dichiarazioni risultanti dal file audio della seduta precedente.

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

## **CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **Art.64 - Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce il proprio indirizzo politico-amministrativo, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica generale del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende pubbliche ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco.
3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
4. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti del Consiglio stesso nominati in Enti, aziende ed istituzioni, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## **Capo II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **Art.65 - Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità e dei controlli interni.
2. Il Consiglio verifica l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi anche sulla base delle risultanze emerse dal controllo interno di gestione.
3. Il Revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo secondo le disposizioni contenute nel regolamento di contabilità e dei controlli interni.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisca alla gestione stessa.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti o speciali, attribuendo alle stesse compiti e incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **PARTE V – LE DELIBERAZIONI**

## **CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

### **Art.66 - La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma del citato art.42 del D.Lgs. n.267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
- 4.

## **CAPO II – LE DELIBERAZIONI**

### **Art.67 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del settore interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere riportati nel corpo dell'atto deliberativo.
3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo le regole contenute nel presente regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
4. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
5. Qualora sulla proposta di deliberazione occorra acquisire pareri obbligatori da parte di altri organismi od enti coinvolti nel procedimento, devono essere riportati nel corpo dell'atto i loro estremi ed il relativo contenuto, applicando le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i..

### **Art.68 - Approvazione – Revoca – Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO III – LE VOTAZIONI**

### **Art.69 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, per alzata di mano, nelle modalità indicate ai successivi commi.



2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento agli art 44 e 45, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) la votazione sulla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione sull'argomento;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno la metà dei componenti del Consiglio comunale ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) le proposte di emendamento vengono lette al Consiglio dal Presidente e messe in votazione singolarmente, seguendo l'ordine sotto specificato e per ogni tipologia seguendo l'ordine di presentazione:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di emendamento, formulate per iscritto anche durante la seduta; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sugli eventuali emendamenti, presentate dai Consiglieri; concluse tali votazioni viene posto in votazione il bilancio corredato dei suoi allegati con le modificazioni come sopra approvate.
8. 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.70 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Nel relativo verbale di deliberazione sono riportati i nomi dei Consiglieri contrari o astenuti.

#### **Art.71 - Votazioni per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei componenti del Consiglio comunale.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato nel verbale di deliberazione.

#### **Art.72 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come di seguito indicato:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - a) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata di maggioranza e minoranza consiliare, il Presidente, in modo da assicurare tali rappresentanze, stabilisce le modalità della votazione come indicato:
  - a) distribuzione a tutti i Consiglieri delle schede di votazione, secondo le modalità illustrate al comma 1;
  - b) raccolta e scrutinio delle schede dei Consiglieri della Maggioranza consiliare e del Sindaco
  - c) al termine, analoga procedura verrà adottata per i soli Consiglieri di Minoranza;
  - d) risultano eletti coloro che, per ogni scrutinio separato, hanno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il candidato anagraficamente più giovane.
4. La procedura di cui al precedente comma implica l'accettazione della collocazione di ciascun Consigliere nei termini illustrati al successivo art. 74
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale di deliberazione.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale di deliberazione nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art.73 – Consiglieri scrutatori**

1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. A discrezione del Presidente, gli scrutatori vengono, di prassi, individuati tra i Consiglieri anagraficamente più giovani.
2. Nel verbale delle deliberazioni deve risultare se l'esito la votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art.74 – Maggioranza e Minoranza Consiliare**

1. Per Maggioranza e Minoranza consiliare si intendono rispettivamente i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla Maggioranza.
2. Per Minoranza debbono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla Maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione ad essa.

#### **Art.75- Esito delle votazioni**

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta su iniziativa del Presidente del Consiglio.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in adunanza successiva.
6. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio non approva” oppure “il Consiglio approva” specificando in questo caso se ciò avvenga con la maggioranza o all’unanimità dei presenti, oppure, nel caso in cui siano presenti tutti i Consiglieri assegnati al Comune, specificando solo “a maggioranza” o “all’unanimità”.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art.76- Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza da motivare le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate, previa adeguata motivazione, immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **PARTE VI – AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art.79– Diffusione**

1. Copia del regolamento è pubblicata sul sito Internet istituzionale del Comune e inviata dal Presidente del Consiglio comunale ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell’elezione.
4. Copia del regolamento è inviata agli Assessori, al Revisore dei conti ed ai responsabili dei settori comunali.