



**COMUNE DI VOLPIANO**  
**Settore Servizi Amministrativi – Ufficio Segreteria**

**REGOLAMENTO**  
**di**  
**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**  
**del**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 25.5.2000

Modificato con delibera C.C. n. 57 del 20/07/2009

Modificato con delibera C.C. n. 69 del 21/12/2017

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1**  
**Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, secondo i principi stabiliti dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

**Art. 2**  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate al Presidente per iscritto se fuori delle adunanze.
2. Il Presidente incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3**  
**Uso dello stemma e del gonfalone**

1. L'uso dello stemma civico, così come descritto nello Statuto, è riservato al Comune e viene riprodotto a cura del Comune:
  - Sulla carta e sugli atti d'ufficio;
  - Sui manifesti pubblici e sugli inviti diramati dall'Amministrazione Comunale;
  - Sugli atti deliberativi della Giunta, del Consiglio, sugli atti dirigenziali;

- Su targhe, medaglie ed altri oggetti predisposti dall'Amministrazione Comunale per ragioni di rappresentanza;
  - Su automezzi di proprietà comunale;
  - Sul sito internet;
  - Sugli atti e sui documenti riguardanti manifestazioni promosse direttamente dal Comune;
  - Sulle pubblicazioni curate direttamente dal Comune;
  - Su ogni altro atto, documento od oggetto su cui il Comune intende riprodurre il suo stemma.
2. È consentito, previa richiesta, l'uso dello stemma civico in favore di soggetti pubblici e/o privati, persone fisiche o giuridiche, che abbiano sede o non nel Comune, al fine di pubblicizzare iniziative e/o manifestazioni che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune e soltanto ove sussista una valutazione del carattere civile, etico, culturale, scientifico e sociale dell'iniziativa in conformità ai fini pubblici ed agli interessi collettivi della comunità rappresentata.
- È, altresì, consentito, previa richiesta sottoscritta da tutti i consiglieri comunali del gruppo, l'uso dello stemma civico per i gruppi rappresentati in consiglio comunale finalizzato ad iniziative collegate con il mandato amministrativo.
- Al di fuori dei casi sopra rappresentati è comunque facoltà del Sindaco autorizzarne l'uso quando ne ravvisi l'opportunità.
3. Non è comunque consentito l'utilizzo dello stemma per attività che rivestano scopo di lucro o partitiche.
4. Qualora si ravvisi l'uso improprio od indecoroso dello stemma o quando dall'uso stesso sia arrecato danno, nocimento o disonore per il Comune, il Sindaco revoca l'autorizzazione all'uso.
5. L'uso non autorizzato dello stemma sarà perseguito a norma di legge.
6. Il gonfalone rappresenta il Comune di Volpiano nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche cui partecipa ufficialmente l'Amministrazione Comunale, accompagnando il Sindaco o chi lo rappresenta.
7. Nelle cerimonie ufficiali, che si svolgono all'interno del Palazzo Municipale o nelle sale comunali, il Gonfalone è esposto congiuntamente alla bandiera nazionale ed a quella europea, osservata la prioritaria dignità della bandiera nazionale (art. 12 D.P.R. 7.4.2000, n. 121).
8. Al di fuori del Palazzo Comunale o delle sale di proprietà del Comune, il Gonfalone può essere utilizzato solo in occasione di cerimonie o ricorrenze, manifestazioni civili, patriottistiche e religiose particolarmente sentite dalla comunità e ogni qual volta sia

necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente, previa autorizzazione del Sindaco.

9. Per la partecipazione ad iniziative promosse da soggetti pubblici e/o privati, persone fisiche o giuridiche, è altresì necessario che le stesse siano patrocinate dal Comune e soltanto qualora sussista una valutazione da parte del Sindaco autorizzante del carattere civile, etico, culturale, scientifico e sociale dell'iniziativa in conformità ai fini pubblici ed agli interessi collettivi della comunità rappresentata.
10. Non è necessaria alcuna autorizzazione del Sindaco affinché l'Amministrazione Comunale presenzi con il gonfalone alle seguenti cerimonie o ricorrenze:
  - 7 gennaio (Festa del Tricolore)
  - 11 febbraio (Patti Lateranensi)
  - 25 aprile (Anniversario della Liberazione)
  - 1° maggio (Festa del Lavoro)
  - 9 maggio (Giornata d'Europa)
  - 2 Giugno (Festa della Repubblica)
  - Festività del Corpus Domini
  - 29 giugno (Festa del Santo Patrono)
  - 16 agosto (Festa di San Rocco)
  - 4 novembre (Festa dell'Unità Nazionale)
  - Cerimonie organizzate dal Comune;
  - Cerimonie ufficiali di altri Enti ed Istituzioni a cui il Comune sia ufficialmente invitato a presenziare;
  - Cerimonie funebri di Amministratori e Consiglieri Comunali deceduti durante la permanenza in carica od in caso di decesso di Amministratori e Consiglieri non più in carica.

#### **Art. 4** **Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni (art. 51 D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.), sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi dell'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 5**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico ed ai rappresentanti degli organi di informazione, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente, la conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede consueta, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, viene esposta la bandiera della Repubblica, della Regione Piemonte e della Unione Europea.

**CAPO II**

**IL PRESIDENTE**

**Art. 6**  
**La prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo eletto ed è presieduta dallo stesso, fino alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale.
2. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti ed il giuramento del Sindaco, procede alla elezione del Presidente e del vicepresidente.
3. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale sono eletti a maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale.

L'elezione è sottoposta a verifica a metà mandato.

## **Art. 7** **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. I rapporti di natura politico-amministrativa fra gli organi esecutivi ed il Presidente del Consiglio Comunale sono tenuti dal Sindaco. I rapporti di carattere amministrativo e giuridico relativi agli atti da sottoporre al Consiglio Comunale e ad ogni altra attività e necessità del Consiglio stesso sono tenuti dal Presidente, dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Settore Servizi Amministrativi ed Affari Istituzionali.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma il calendario dell'attività consiliare d'intesa con il Sindaco e sentita la conferenza dei Capigruppo.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, l'organo di revisione economico-finanziario, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
8. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
9. Distintivo del Presidente del Consiglio è la fascia con i colori bianco/azzurro e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla nelle manifestazioni, cerimonie e ricorrenze in rappresentanza del Consiglio Comunale.
10. La carica di Presidente e di Vice Presidente è incompatibile con quella di capogruppo.

## **Art. 8**

### **Durata, revoca e dimissioni del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica trenta mesi, e sono rieleggibili. Il mandato del Presidente e del Vice Presidente, qualora termini entro i sei mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale, è prorogato sino a tale scadenza.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio C.le possono essere revocati per gravi e comprovati motivi su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati. La proposta di revoca deve essere motivata sulla base di violazione di leggi, statuto e regolamenti. Deve essere iscritta all'o.d.g. della prima adunanza utile del C. C. congiuntamente alla proposta per la sostituzione. La deliberazione è adottata in forma palese ed a maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Con distinta votazione, effettuata nelle forme di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile. Il Presidente ed il Vice Presidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che rispettivamente li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere anziano.
3. Le dimissioni volontarie del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio sono presentate per iscritto. Sono irrevocabili dal momento dell'acquisizione al protocollo, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la deliberazione di surrogazione, che dovrà essere iscritta all'o.d.g della prima adunanza utile.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 9**

#### **Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri, tranne che trattasi di unico consigliere eletto in rappresentanza di una lista.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa

procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Responsabile del Settore Servizi Amministrativi ed Affari Istituzionali, contestualmente all'affissione all'Albo, la comunicazione mediante invio di elenco contenente gli estremi completi delle deliberazioni adottate dalla Giunta, di cui all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

#### **Art. 10** **Conferenza dei capi gruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Il Sindaco è membro della conferenza dei Capigruppo.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipano il Sindaco od il Vice Sindaco e, su richiesta del Presidente, il Segretario generale e i funzionari comunali. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente entro cinque giorni quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno due capigruppo.
5. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.



6. 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.
7. Su richiesta dei componenti la conferenza, delle riunioni della stessa viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario. Svolgerà funzioni di segretario un dipendente appartenente al Settore Servizi Amministrativi ed Affari Istituzionali. Ai gruppi consiliari, per lo svolgimento dei compiti previsti dallo statuto e dal presente regolamento, è assicurato il supporto tecnico attraverso le risorse umane previste nella dotazione organica del comune per l'assistenza agli organi istituzionali che fanno capo al Responsabile del Settore Servizi Amministrativi ed Affari Istituzionali.
8. Ai gruppi consiliari, per l'esercizio dei compiti istituzionali, sono forniti, anche con criterio di rotazione, locali arredati ed attrezzati, per i quali l'Amministrazione provvede direttamente al pagamento delle spese di illuminazione e riscaldamento.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 11**

##### **Costituzione e funzionamento**

1. Sono istituite, in seno al Consiglio comunale, oltre alla Conferenza dei Capigruppo, un numero massimo di 3 commissioni permanenti. Possono essere istituite commissioni speciali su di uno specifico tema con funzioni referenti, d'indagine sull'attività dell'Amministrazione ed eventualmente consultive e redigenti. Inoltre, possono essere istituite commissioni speciali aventi funzione di controllo o di garanzia, la cui presidenza è attribuita ad un consigliere delle opposizioni, così come previsto dall'art. 16, c. 5, dello Statuto C.l.e.
2. Le commissioni, sia permanenti che speciali, sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione palese. Il Presidente viene eletto in seno ai componenti della Commissione nominata dal Consiglio Comunale.  
Il Segretario della Commissione comunica al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Segretario Generale il nominativo del Presidente eletto, entro 3 giorni dalla seduta.

3. Il Consiglio Comunale, quando intende istituire una commissione speciale, adotta un atto deliberativo fissando il quesito a cui la commissione deve rispondere, l'eventuale obiettivo da raggiungere, il tempo massimo per la conclusione dei lavori, disciplina il funzionamento e le attribuzioni della commissione. Qualora vengano istituite commissioni con funzioni di garanzia e di controllo, la presidenza spetta ad un rappresentante dell'opposizione.
4. Il Consiglio, contestualmente all'atto istitutivo, o successivamente qualora se ne ravvisi l'opportunità, può decidere di far assistere la commissione da tecnici esperti delle questioni in trattazione. Tra i tecnici, almeno uno, se richiesto, deve essere designato dalla minoranza consiliare.
5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente della stessa commissione.
6. Il Presidente del C.C. presiede la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Permanenti di cui all'art. 16, c. 4, dello Statuto.

## **CAPO V**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 12 Designazioni e funzioni**

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

## **TITOLO 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 DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 14**

##### **Entrata in carica**

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, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. Segue poi il giuramento del Sindaco.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge.

## **Art. 15**

### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate personalmente dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale, assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione ed allo stesso rimesse tramite il Presidente. Le dimissioni non presentate personalmente seguono la procedura di cui all'art. 38, c. 8 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
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.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla relativa surroga.
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, 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 previsti dalla legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista dalla legge. 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 dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, così come

modificato dall'art.1 della legge 13 dicembre 1999 n. 475, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione.

5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto.
7. 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 dalla carica - sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.10 del D.Lgs. 31/12/2012 n.235.
2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 31/12/2012 n.235, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **CAPO III**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 18**

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

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria amministrativa da parte dei responsabili preposti. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro la fine della discussione in aula, prima dell'espressione di voto.

#### **Art. 19**

##### **Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni.**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-

amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco richiedendo allo stesso di dare risposta agli interroganti nei termini di cui al comma successivo.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio, qualora l'interrogazione sia presentata prima dell'avvenuta convocazione della seduta stessa. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze di Consiglio, la risposta è data per iscritto a meno di specifica richiesta del Consigliere interessato, nel qual caso l'interrogazione sarà trattata nel corso della prima adunanza di Consiglio successiva.

In caso di assenza del Consigliere interrogante, l'interrogazione viene rinviata alla seduta di Consiglio successiva. In caso di ulteriore assenza del Consigliere interrogante anche in tale occasione, la risposta sarà data per iscritto e verrà data al Consiglio sintetica comunicazione dei contenuti della medesima risposta al termine della trattazione delle interrogazioni.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta tramite il Presidente al Sindaco ed 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.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. L'interrogazione di carattere urgente può essere espressa anche in forma verbale. Il Presidente può far dare al Sindaco risposta immediata se lo stesso dispone degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione oppure nel Consiglio Comunale successivo.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla

promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **Art. 20**

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché di competenza consiliare.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 18 e 19 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

#### **Art. 21**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario generale ed ai responsabili di settore. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco dei settori comunali e degli altri enti e aziende



dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile di settore e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Art. 22**

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

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia degli atti e documenti depositati nei limiti previsti dalla Legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 21. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale o i Responsabili di settore, qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informano entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### **Art. 23**

#### **Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo eventuale di legittimità**

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono comunicate ai Capigruppo consiliari mediante elenco contenente gli estremi, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio. I relativi testi sono a disposizione dei consiglieri per la consultazione nell'ufficio di Segreteria. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.
2. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto al comitato regionale di controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

## **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 24**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e non ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
2. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale, né di commissioni che ne costituiscono articolazioni interne ed esterne.

4. Ai consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del comune spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
5. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali.

#### **Art. 25**

#### **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. 26**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

**Art. 27**  
**Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro parenti od affini fino al quarto grado civile.
3. 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 delle deliberazioni e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle relative deliberazioni.
5. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 28**  
**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. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si osservano per i consiglieri comunali le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello stato.

L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità è personale e non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

## **CAPO V**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 29**

##### **Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### **Art. 30**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

## **Titolo III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

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

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o di impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

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

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

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di 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 e se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto (approvazione linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, e del rendiconto di gestione).

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

### **Art. 33 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 di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi 3 e 4.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 18 e 19.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. 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.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 41. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 34**

##### **Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve di norma essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria generale 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 più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. La modalità di consegna può essere sostituita dall'invio della documentazione sotto forma telematica all'indirizzo di posta elettronica messo a disposizione dal Comune per ciascun Consigliere previa espressione di consenso da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 35**

##### **Avviso di convocazione - consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.



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

### **Art. 36**

#### **Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo del Comune almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Il responsabile della segreteria generale deve assicurare che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria generale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - all'organo di revisione economico-finanziario;
  - ai responsabili dei settori e/o servizi.
3. Il Presidente dispone il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, tra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 37 Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale nei cinque giorni precedenti l'adunanza per le sessioni ordinarie, nei tre giorni precedenti per le sessioni straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione. A titolo conoscitivo e non alternativo al deposito di cui ai periodi precedenti, gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono inviati alla casella di posta elettronica riservata ai consiglieri.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario generale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

#### **Art. 38 Adunanze di prima convocazione**

1. Le adunanze di prima convocazione sono valide quando sia assicurata la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvo il caso in cui è prevista una maggioranza qualificata.

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 generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 39**

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

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso (almeno due giorni dopo la prima), per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, alla riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Le adunanze di seconda convocazione sono valide quando sia assicurata la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 35.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa mezz'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.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 35 del presente regolamento.
8. Nel caso di argomenti 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".

### **CAPO III**

## **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

### **Art. 40 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 41.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

**Art. 41**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete può restare in aula oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolato al segreto d'ufficio. Può, inoltre, restare in aula l'organo di revisione economico-finanziario per le materie e funzioni di propria competenza.

**Art. 42**  
**Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, singoli cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei singoli cittadini e 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.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 43**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 44**

##### **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

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

#### **Art. 45** **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 dell'opera della Polizia Municipale.
4. 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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 46**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

**CAPO V**

**ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 47**  
**Comunicazioni - interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi tra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei consiglieri che intervengono in un tempo non superiore ai dieci minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni possono intervenire, per associarsi o dissentire, i consiglieri comunali, per un tempo non superiore a cinque minuti. I tempi sono raddoppiati nel caso in cui la comunicazione riguardi questioni di carattere politico-istituzionale.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni avviene, di norma, nella parte finale della seduta pubblica, fatte salve diverse decisioni assunte in sede di Conferenza Capigruppo.



6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa viene rinviata all'adunanza successiva, come specificato all'art.19.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione il Presidente dà risposta all'interrogante, negli altri casi invita il Sindaco a dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti, che sono raddoppiati nel caso in cui l'interrogazione riguardi questioni di carattere generale politico-istituzionale. In quest'ultimo caso può intervenire un consigliere per gruppo. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura un breve intervento del Presidente o del Sindaco o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone comunicazione verbale o lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere che la stessa gli sarà inviata entro 30 giorni o nella prima seduta del Consiglio, qualora sia convocato entro i 30 giorni successivi.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio ~~delle comunicazioni~~<sup>1</sup> e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale, salvo diversa decisione assunta a maggioranza del Consiglio.

---

<sup>1</sup> Emendato seduta stante nel Consiglio del 21/12/2017

14. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 48**

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

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

#### **Art. 49**

#### **Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori della proposta effettuata dal Presidente e dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo

che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.

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

**Art. 50**  
**Questione pregiudiziale o sospensiva**

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

**Art. 51**  
**Fatto personale**

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

**Art. 52**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capi gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

**CAPO VI**

**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

**Art. 53**  
**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale dallo stesso individuato.

**Art. 54**  
**Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio Comunale.

2. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati normalmente mediante incisione su supporti informatici, datati e numerati per ogni seduta, o altro sistema simile. I consiglieri ed i singoli cittadini, previa richiesta scritta indirizzata al Responsabile del Settore Servizi Amm.vi ed Affari Istituzionali, possono avere accesso alle registrazioni o possono ottenerne l'ascolto.
3. Nel verbale di deliberazione, gli interventi vengono richiamati "per relationem", con riferimento alla loro registrazione, normalmente su supporto informatico. La stesura del verbale delle deliberazioni conterrà unicamente l'indicazione di voto, senza alcuna motivazione o commento, e le dichiarazioni che i consiglieri espressamente richiederanno di far constare a verbale.
4. Ogni verbale di deliberazione deve riportare le motivazioni ed i riferimenti di legge costituenti titolo per la sua adozione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. Dal verbale deve risultare infine quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta o palese e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto o palese.
5. Per il verbale della seduta segreta si fa rinvio alla registrazione degli interventi.
6. Il Segretario Generale è responsabile della corrispondenza degli atti di cui sopra alla volontà ed all'operato espressi dal Consiglio Comunale.
7. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale.

#### **Art. 55**

#### **Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

1. I verbali delle deliberazioni vengono inviati ai consiglieri prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti.

Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

## **Titolo IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 56**

##### **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. 267/2000 e s.m.i., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., limitatamente alle variazioni di bilancio.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 57**

##### **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, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile (qualora necessario), rispettivamente del responsabile del settore e/o servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del competente settore e/o servizio.

#### **Art. 58**

##### **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 per procedere 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 esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.



## **CAPO III**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 59**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 60 e 61.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri 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 dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- b) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - c) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 60** **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
4. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

**Art. 61**  
**Votazione 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 consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 62**  
**Votazioni segrete**

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

8. 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 nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 63** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o 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 adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Art. 64**  
**Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

**Titolo V**

**RAPPRESENTANTI**

**CAPO I**

**Nomina – Designazione - Revoca**

**Art. 65**  
**Nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nella prima adunanza dopo la presentazione delle linee programmatiche od in una apposita successiva adunanza, nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i limiti di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.
3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.

4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal quarto comma dell'art. 64 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.
5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.
6. Il provvedimento di nomina, corredato di:
  - a) l'accettazione della carica;
  - b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento di cause d'incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune;è comunicato all'interessato tramite l'Ufficio di Segreteria, il quale provvede a trasmetterne copia all'Ente interessato.

#### **Art. 66**

#### **Nomine di competenza del Consiglio**

1. Per le nomine e designazioni di consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio comunale e dal secondo comma dell'art. 65 del presente regolamento.

#### **Art. 67**

#### **Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.

#### **Art. 68**

#### **Dimissioni – Revoca - Sostituzioni**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli artt. 65 e 66.

2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere, con provvedimento motivato, alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, si procede alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli artt. 65 e 66. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>TITOLO I</b> .....  | <b>2</b>  |
| <b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....                                   | <b>2</b>  |
| <b>CAPO I</b> .....  | <b>2</b>  |
| <b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....   | <b>2</b>  |
| Art.1.....   | 2         |
| Finalità .....   | 2         |
| Art. 2.....  | 2         |
| Interpretazione del regolamento.....   | 2         |
| Art. 3.....  | 2         |
| Uso dello stemma e del gonfalone .....   | 2         |
| Art. 4.....  | 4         |
| Durata in carica.....  | 4         |
| Art. 5.....  | 5         |
| La sede delle adunanze .....   | 5         |
| <b>CAPO II</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>IL PRESIDENTE</b> .....   | <b>5</b>  |
| Art. 6.....  | 5         |
| La prima seduta del Consiglio Comunale .....   | 5         |
| Art. 7.....  | 6         |
| Compiti e poteri del Presidente.....   | 6         |
| Art. 8.....  | 7         |
| Durata, revoca e dimissioni del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio ..... | 7         |
| <b>CAPO III</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>I GRUPPI CONSILIARI</b> .....   | <b>7</b>  |
| Art. 9.....  | 7         |
| Costituzione .....   | 7         |
| Art. 10.....   | 8         |
| Conferenza dei capi gruppo .....   | 8         |
| <b>CAPO IV</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>COMMISSIONI CONSILIARI</b> .....  | <b>9</b>  |
| Art. 11.....   | 9         |
| Costituzione e funzionamento .....   | 9         |
| <b>CAPO V</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>I CONSIGLIERI SCRUTATORI</b> .....  | <b>10</b> |
| Art. 12.....   | 10        |
| Designazioni e funzioni .....  | 10        |
| <b>TITOLO II</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>I CONSIGLIERI COMUNALI</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>CAPO I</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>NORME GENERALI</b> .....  | <b>11</b> |
| Art. 13.....   | 11        |
| Riserva di legge.....  | 11        |
| <b>CAPO II</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO</b> .....                                | <b>11</b> |
| Art. 14.....   | 11        |
| Entrata in carica.....   | 11        |
| Art. 15.....   | 12        |
| Dimissioni.....  | 12        |
| Art. 16.....   | 12        |
| Decadenza e rimozione dalla carica.....  | 12        |
| Art. 17.....   | 13        |
| Sospensione dalla carica - sostituzione .....  | 13        |



|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPO III .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>DIRITTI DEI CONSIGLIERI .....</b>  | <b>14</b> |
| Art. 18.....  | 14        |
| Diritto d'iniziativa .....  | 14        |
| Art. 19.....  | 14        |
| Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni.....                                | 14        |
| Art. 20.....  | 16        |
| Richiesta di convocazione del Consiglio .....                                     | 16        |
| Art. 21.....  | 16        |
| Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....                 | 16        |
| Art. 22.....  | 17        |
| Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti.....                          | 17        |
| Art. 23.....  | 18        |
| Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo eventuale di legittimità ..... | 18        |
| <b>CAPO IV.....</b>   | <b>18</b> |
| <b>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....</b>                                       | <b>18</b> |
| Art. 24.....  | 18        |
| Diritto di esercizio del mandato elettivo.....                                    | 18        |
| Art. 25.....  | 19        |
| Divieto di mandato imperativo.....  | 19        |
| Art. 26.....  | 19        |
| Partecipazione alle adunanze .....  | 19        |
| Art. 27.....  | 20        |
| Astensione obbligatoria.....  | 20        |
| Art. 28.....  | 20        |
| Responsabilità personale - esonero .....  | 20        |
| <b>CAPO V .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>                           | <b>21</b> |
| Art. 29.....  | 21        |
| Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti .....                     | 21        |
| Art. 30.....  | 21        |
| Funzioni rappresentative.....   | 21        |
| <b>TITOLO III .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>                                 | <b>22</b> |
| <b>CAPO I.....</b>  | <b>22</b> |
| <b>CONVOCAZIONE.....</b>  | <b>22</b> |
| Art. 31.....  | 22        |
| Competenza .....  | 22        |
| Art. 32.....  | 22        |
| Avviso di convocazione .....  | 22        |
| Art. 33.....  | 23        |
| Ordine del giorno .....   | 23        |
| Art. 34.....  | 24        |
| Avviso di convocazione - consegna - modalità .....                                | 24        |
| Art. 35.....  | 24        |
| Avviso di convocazione - consegna - termini.....                                  | 24        |
| Art. 36.....  | 25        |
| Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione .....                              | 25        |
| <b>CAPO II.....</b>   | <b>26</b> |
| <b>ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....</b>   | <b>26</b> |
| Art. 37.....  | 26        |
| Deposito degli atti.....  | 26        |
| Art. 38.....  | 26        |
| Adunanze di prima convocazione .....  | 26        |
| Art. 39.....  | 27        |
| Adunanze di seconda convocazione .....  | 27        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPO III .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE .....</b>                           | <b>28</b> |
| Art. 40.....   | 28        |
| Adunanze pubbliche.....  | 28        |
| Art. 41.....   | 29        |
| Adunanze segrete .....   | 29        |
| Art. 42.....   | 29        |
| Adunanze "aperte" .....  | 29        |
| <b>CAPO IV.....</b>  | <b>30</b> |
| <b>DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....</b>                           | <b>30</b> |
| Art. 43.....   | 30        |
| Comportamento dei consiglieri.....                               | 30        |
| Art. 44.....   | 30        |
| Ordine della discussione .....                                   | 30        |
| Art. 45.....   | 31        |
| Comportamento del pubblico.....                                  | 31        |
| Art. 46.....   | 32        |
| Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....              | 32        |
| <b>CAPO V .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>ORDINE DEI LAVORI.....</b>                                    | <b>32</b> |
| Art. 47.....   | 32        |
| Comunicazioni - interrogazioni.....                              | 32        |
| Art. 48.....   | 34        |
| Ordine di trattazione degli argomenti .....                      | 34        |
| Art. 49.....   | 34        |
| Discussione - norme generali.....                                | 34        |
| Art. 50.....   | 36        |
| Questione pregiudiziale o sospensiva.....                        | 36        |
| Art. 51.....   | 36        |
| Fatto personale .....  | 36        |
| Art. 52.....   | 37        |
| Termine dell'adunanza .....                                      | 37        |
| <b>CAPO VI.....</b>  | <b>37</b> |
| <b>PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE .....</b> | <b>37</b> |
| Art. 53.....   | 37        |
| La partecipazione del Segretario all'adunanza .....              | 37        |
| Art. 54.....   | 37        |
| Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma .....               | 37        |
| Art. 55.....   | 38        |
| Verbale - deposito - rettifiche - approvazione.....              | 38        |
| <b>TITOLO IV.....</b>  | <b>39</b> |
| <b>LE DELIBERAZIONI.....</b>                                     | <b>39</b> |
| <b>CAPO I.....</b>   | <b>39</b> |
| <b>COMPETENZA DEL CONSIGLIO .....</b>                            | <b>39</b> |
| Art. 56.....   | 39        |
| La competenza esclusiva.....                                     | 39        |
| <b>CAPO II.....</b>  | <b>40</b> |
| <b>LE DELIBERAZIONI.....</b>                                     | <b>40</b> |
| Art. 57.....   | 40        |
| Forma e contenuti .....  | 40        |
| Art. 58.....   | 40        |
| Approvazione - revoca - modifica .....                           | 40        |
| <b>CAPO III .....</b>  | <b>41</b> |
| <b>LE VOTAZIONI .....</b>  | <b>41</b> |
| Art. 59.....   | 41        |
| Modalità generali .....  | 41        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Art. 60.....</b>                                    | <b>42</b> |
| <b>Votazioni in forma palese .....</b>                 | <b>42</b> |
| <b>Art. 61.....</b>                                    | <b>43</b> |
| <b>Votazione per appello nominale.....</b>             | <b>43</b> |
| <b>Art. 62.....</b>                                    | <b>43</b> |
| <b>Votazioni segrete .....</b>                         | <b>43</b> |
| <b>Art. 63.....</b>                                    | <b>44</b> |
| <b>Esito delle votazioni.....</b>                      | <b>44</b> |
| <b>Art. 64.....</b>                                    | <b>45</b> |
| <b>Deliberazioni immediatamente eseguibili.....</b>    | <b>45</b> |
| <b>TITOLO V .....</b>                                  | <b>45</b> |
| <b>RAPPRESENTANTI.....</b>                             | <b>45</b> |
| <b>CAPO I .....</b>                                    | <b>45</b> |
| <b>NOMINA – DESIGNAZIONE - REVOCA .....</b>            | <b>45</b> |
| <b>Art. 65.....</b>                                    | <b>45</b> |
| <b>Nomine di competenza del Sindaco .....</b>          | <b>45</b> |
| <b>Art. 66.....</b>                                    | <b>46</b> |
| <b>Nomine di competenza del Consiglio .....</b>        | <b>46</b> |
| <b>Art. 67.....</b>                                    | <b>46</b> |
| <b>Esercizio delle funzioni di rappresentanza.....</b> | <b>46</b> |
| <b>Art. 68.....</b>                                    | <b>46</b> |
| <b>Dimissioni – Revoca - Sostituzioni .....</b>        | <b>46</b> |