



# COMUNE DI GRINZANE CAVOUR

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza della Chiesa 9 – 12060 tel. 0173 262016 fax 0173 262598

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**N.ro: 13**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI  
CONSILIARI.**

L'anno DUEMILASETTE, addì DUE del mese di APRILE alle ore 20,30 nella  
solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per  
oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale in adunanza ordinaria ed  
in seduta aperta al pubblico dibattito;

Risultano:

		<u>Presenti</u>	<u>Assenti</u>
1) SAMPO' Franco	- Sindaco	si	
2) ZOCCA Paola	- Consigliere anziano	si	
3) GARAU Gianfranco	- Consigliere	si	
4) CRAVERO Teresio	- Consigliere	si	
5) DEFILIPPI Massimo	- Consigliere	si	
6) PELISSERO Daniela	- Consigliere	si	
7) GIACOSA Emiliano	- Consigliere	si	
8) DESTEFANIS Renato	- Consigliere	si	
9) VIBERTI Antonio	- Consigliere	si	
10) AUDASSO Alberto	- Consigliere	si	
11) COCCIO Luciana	- Consigliere	si	
12) MARENGO Renzo	- Consigliere	si	
13) BOASSO Emiliano	- Consigliere	si	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr.VIGLINO Giovanni, il quale provvede  
alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Sampo' geom. Franco, nella  
sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli  
intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 13 IN DATA 02/04/2007

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.

Il Sindaco riferisce:

- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 T.U.E.L. è stato predisposto il regolamento in oggetto adeguato alle vigenti disposizioni normative per disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
- L'argomento è già stato oggetto di dibattito durante apposita riunione informale con i consiglieri comunali in data 26/3/2007, nel corso della quale al testo antecedente sono state introdotte alcune modifiche suggerite e concordate con i consiglieri di minoranza;
- Propongo pertanto di procedere all'approvazione dell'allegato Regolamento ritenuto adeguato alle esigenze del nostro Comune.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Sentita la proposta del Presidente;
- Dopo esauriente discussione in merito;
- Richiamati gli artt. 38/42/43/44 del T.U.E.L. N. 267/2000;
- Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale;
- Ad unanimità di voti legalmente espressi:

#### **DELIBERA**

- Di approvare, in applicazione delle norme richiamate in premessa, il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari composto da n. 54 articoli che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente viene dichiarata immediatamente eseguibile.



- Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
(Sampo' geom. Franco)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Viglino dr. Giovanni)

\_\_\_\_\_.

#### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_\_ Reg. pubblicazioni.

La presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 124, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, è stata pubblicata/è in corso di pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Opposizioni: \_\_\_\_\_.

Grinzane Cavour, lì, \_\_\_\_\_.

Il Segretario Comunale

.....

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 D. Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce di vizi di legittimità o competenza, è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134, 3^ comma, D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Grinzane Cavour, lì, \_\_\_\_\_.

Il Segretario Comunale

.....

# **Comune di Grinzane Cavour**

---

## **Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari**

## TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

#### **A) Art. 1 - Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto della legge e dei principi stabiliti dallo Statuto.

#### **B) Art. 2 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso il Salone delle Maschere del Castello di Grinzane Cavour. Possono comunque tenersi in luoghi diversi ma sempre nel territorio comunale.
2. La parte principale della sala, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. In occasione delle sedute del Consiglio sono esposte all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, le bandiere nazionale, europea e della Regione Piemonte.

### ***CAPO II - IL PRESIDENTE***

#### **C) Art. 3 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal Vicesindaco, se Consigliere Comunale. In assenza anche del Vicesindaco, ovvero quando questi non sia Consigliere Comunale, presiede la seduta il Consigliere anziano.

#### **D) Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione e cura che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento; attribuisce la facoltà di parola e toglie la parola quando siano trascorsi i tempi di intervento previsti; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
6. Il Presidente ha facoltà di stabilire, o di concedere a richiesta di un capogruppo consiliare, una breve sospensione della seduta al fine di consentire le consultazioni fra i Consiglieri.

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

#### **E) Art. 5 - Costituzione dei gruppi**

1. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno tre consiglieri; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore, anche di una sola unità, ciascuno formato dai consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito siano stati eletti meno di tre consiglieri.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare; l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta e non richiede specifica comunicazione al Presidente. E' fatta salva la possibilità per gli eletti nella medesima lista di costituire gruppi nuovi o diversi da quello originario dandone avviso al Presidente; alle medesime condizioni è consentita la costituzione di gruppi formati da consiglieri eletti in liste diverse.
3. Il consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza ne dà comunicazione al Presidente e al segretario comunale allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo in cui confluisce.
4. I consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo o che si staccano dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo ne danno avviso al Presidente e al segretario comunale e fanno parte di un gruppo misto, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

5. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente e al segretario comunale il nome del capogruppo, nonché la sua composizione sottoscritta da tutti i componenti del gruppo stesso, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, salva l'ipotesi di formazione di un nuovo gruppo nel corso del quinquennio, nel qual caso la comunicazione verrà inviata prima della riunione consiliare immediatamente successiva. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente e al segretario comunale le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.
6. Il gruppi consiliari per le loro riunioni potranno richiedere, di volta in volta, o con domanda cumulativa riferita ad un periodo quadrimestrale, l'uso di un locale comunale con un preavviso di almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo. In caso di più richieste per lo stesso giorno le istanze saranno esaminate secondo l'ordine di arrivo al protocollo; in tale ipotesi si cercherà comunque di garantire l'uso a tutti i gruppi consiliari  
L'utilizzo dei locali per i gruppi consiliari è gratuito.
7. La corrispondenza esplicitamente indirizzata ai "Gruppi consiliari" o ai "Consiglieri Comunali" o al "Consiglio Comunale" sarà a cura del dipendente responsabile del procedimento del servizio protocollo posta in una cartella e periodicamente un rappresentante qualsiasi dei gruppi consiliari passerà per il ritiro in orario di ufficio.

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

##### **F) Art. 6 - Commissioni consiliari.**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o speciali: le prime con funzioni referenti e per approfondire l'esame su argomenti di particolare rilevanza attribuiti alla competenza del Consiglio, le seconde con l'incarico di esaminare e studiare particolari questioni comprese fra le competenze del Consiglio. Con le deliberazioni di costituzione sono stabilite le modalità di composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, e di funzionamento delle commissioni e la loro durata.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio o il lavoro effettuato.

##### **G) Art. 7 – Norme generali per il funzionamento delle commissioni consiliari.**

1. **Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari**

Le commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque la presenza di tutti i gruppi in ogni commissione.

Le commissioni sono nominate dal Sindaco, su designazione dei capigruppo consiliari: le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente e il Vicepresidente.

La presidenza delle commissioni con funzioni di garanzia e controllo viene attribuita ad un consigliere comunale appartenente alla minoranza.

Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da uno dei componenti della commissione stessa.

Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari con funzioni consultive.

In caso di cessazione di un componente delle commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

2. **Compiti e funzioni**

Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.

A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta

3. **Adunanze della commissioni.**

Le Commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Della convocazione è data notizia al Sindaco e ai capigruppo consiliari.

Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.

Per tutto quanto non previsto si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Verbalì.

Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione; copia degli stessi è trasmessa al Sindaco ed ai capigruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative a cui si riferiscono.

## TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### H) Art. 8 - Entrata in carica – Convalida – Dimissioni.

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare onde consentire ai medesimi la partecipazione ai successivi argomenti posti all'ordine del giorno. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci gg. dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 gg. dalla convocazione.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione, il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque altro membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio cui l'interessato fa parte gliela contesta a mezzo di notifica al consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive avviando così la procedura prevista dalla legge.
8. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire al Presidente la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Presidente convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciatari.
9. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

Le dimissioni dichiarate in forma orale non sono ammesse indipendentemente dalla circostanze in cui sono espresse. Qualora un consigliere dichiarò pubblicamente, durante la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente lo invita espressamente a esprimere tale determinazione per iscritto e a presentarle al protocollo dell'ente; le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci.

Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **CAPO I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **I) Art. 9 - Diritto d'iniziativa, proposte di delibera, emendamenti.**

1. I consiglieri hanno diritto di 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 vigente normativa.
3. La proposta di deliberazione ,formulata in forma scritta e corredata da una relazione illustrativa, è sottoposta al Sindaco per la valutazione, previa acquisizione dei pareri di cui art. 49 T.U.E.L. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'Assemblea. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio 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 proposte di correzione di forma, di modificazione, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.

### **J) Art. 10 - Interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del Testo Unico, hanno diritto di presentare in forma scritta al Sindaco 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 in forma scritta e sono firmate dai proponenti.
  3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, 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 che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 43 del Testo Unico. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio nella prima adunanza.
  4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco 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. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
  6. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, 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 le deliberazioni.

**K)**

**L) Art. 11 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco [Presidente del Consiglio] è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati richieda per iscritto al Sindaco [Presidente del Consiglio] che vengano approvate determinate proposte di deliberazione attinenti alla competenza del Consiglio stesso, così come stabilite dalla vigente normativa
2. La richiesta, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione, è depositata al protocollo, che ne cura la immediata comunicazione al Sindaco [Presidente del Consiglio]. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di protocollazione.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

**M) Art. 12 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle loro funzioni. Tale diritto sussiste anche nei confronti degli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative di cui il Comune fa parte, nonché nei confronti dei concessionari di servizi comunali, e delle società costituite e/o partecipate dal comune.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti, anche riservati, formati dall'amministrazione comunale o dalla stessa stabilmente detenuti.
3. I diritti di cui al primo e secondo comma sono esercitati dai consiglieri richiedendo, con riferimento ad oggetti determinati e specifici, le informazioni e la consultazione degli atti con le formalità previsto dal regolamento comunale per l'accesso e nel rispetto della normativa sulla privacy.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto qualora si tratti di atti riservati e negli altri casi stabiliti dalla legge.

**N) Art. 13 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti e documenti, salvo che di quelli permanentemente o temporaneamente riservati.
2. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.
3. 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.

**O)**

**P) Art.14 - Trasmissione elenco dei provvedimenti di Giunta comunale ai capigruppo**

1. L'elenco delle deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono trasmesse ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo.
2. I testi delle deliberazioni della Giunta sono messi a disposizione dei Consiglieri nell'orario di servizio dell'ufficio di segreteria.

**CAPO II - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

**Q) Art. 15 - Diritto di esercizio delle funzioni**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge .
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, non spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. Per l'effettiva partecipazione alle sedute di commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate non è dovuta alcuna indennità.
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica e l'indennità di funzione previste dalla legge non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni inerenti alla carica, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
6. Per le missioni del Sindaco non è necessaria alcuna autorizzazione.

#### **R) Art. 16 - 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, nel rispetto delle leggi, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **S) Art. 17 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni delle quali è membro e, nei casi previsti dalla legge e dallo statuto, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale al Presidente del Consiglio, da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **T) Art. 18 - Obblighi di astensione**

1. Gli amministratori e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

#### **U) Art. 19 - Responsabilità personale**

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. E' esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso e abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 T.U. 267/2000.

### ***CAPO III - NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI***

#### **V) Art. 20 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.**

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### **W) Art. 21 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali.**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto palese.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **Art. 22 – 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 da un rappresentante per ciascuna gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita su indicazione dei capigruppo.

## TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - CONVOCAZIONE

#### X) Art. 23 – Competenza. Avviso di convocazione.

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nei casi previsti dal precedente Art. 3 secondo comma, la convocazione viene effettuata dal Vicesindaco.
2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine 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.
3. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi; l'ordine del giorno della seduta costituisce parte integrante dell'avviso. 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 si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.
5. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria o d'urgenza con le modalità previste al successivo art. 26.
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 o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vicesindaco, se consigliere.

#### Y) Art. 24 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco [Presidente del Consiglio] stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con la necessaria concisione, tale, comunque, da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all' art. 32 , primo comma. Tutti gli altri argomenti elencati s'intendono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione, di cui costituisce parte integrante.

#### Z) Art. 25 – Convocazione – avviso consiglio

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno 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, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo art. 26.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri.
6. 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 è depositata agli atti del Consiglio. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio "posta celere" senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento.

9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

#### **AA) Art. 26 - Termini per la consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

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

#### **BB) Art. 27 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello della seduta e fino allo svolgimento delle adunanze.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, nonchè degli elenchi degli argomenti aggiunti, viene inviata a cura della segreteria comunale agli assessori non consiglieri comunali. Il Sindaco [Il Presidente] può disporre l'affissione di manifesti o l'effettuazione di altri avvisi per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

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

#### **CC) Art. 28 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sede comunale ufficio segreteria almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione avviene nell'orario di apertura degli uffici

3. 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 I termini per il deposito degli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, del rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione vengono fissati dal regolamento di contabilità.

## **DD) Art. 29 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato 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 Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti 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 Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 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 nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **EE) Art. 30 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:

- in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
- in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare 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 costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

4. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione.

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

#### **FF) Art. 31 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'Art. 32 .
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

#### **GG) Art. 32 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, salvo il caso che si tratti di nomine e designazioni a componenti di organi o revoche, le quali sono sempre effettuate in seduta pubblica.
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 che non siano componenti di organi, il Presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **HH) Art. 33 - Adunanze "aperte" con partecipazione di terzi alla discussione**

1. Il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle libere associazioni o delle consulte o ad esperti della questione in trattazione di prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.
2. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, oppure quando sia necessario per indisponibilità della sede, il Sindaco [Presidente del Consiglio], può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, anche in luogo diverso dalla sua sede abituale.
3. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati parlamentari, consiglieri regionali, provinciali e di altri comuni, rappresentanti delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei soggetti invitati, che portano il loro contributo di opinioni e di conoscenze ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
5. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

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

#### **II) Art. 34 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di qualsiasi persona.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nel corso della discussione di un punto all'ordine

del giorno della seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione sull'argomento.

#### **JJ) Art. 35 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro 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 su ciascun punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta oggetto della discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

#### **KK) Art. 36 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai consiglieri o alle 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. Non è altresì consentito l'uso di strumenti per registrazioni audiovisive se non espressamente autorizzate dal Presidente.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano al Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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 il Presidente stesso non avrà ripreso il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità proprie della seduta interrotta, per il completamento dei lavori.

#### **LL) Art. 37 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula .**

1. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più consiglieri, può sempre invitare i dipendenti comunali ad effettuare relazioni o a dare informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno. Possono essere altresì invitati consulenti o professionisti incaricati di studi o progettazioni per conto dell'amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

#### **MM) Art. 38 - 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, con votazione a maggioranza dei votanti, può essere modificato su proposta del Presidente o anche su richiesta di un solo consigliere.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **NN) Art. 39 - Discussione. Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti, uno per ogni proposta quand'anche essa provenga da una pluralità di consiglieri.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, secondo l'ordine di richiesta. Quando più nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. I capigruppo possono intervenire due volte nella discussione di ciascun argomento: la prima per un massimo di dieci minuti per esporre l'opinione del gruppo, poi per cinque minuti per rispondere all'eventuale intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, 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 sua o 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 dei votanti, 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 sia intervenuto almeno 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 ai capigruppo, per una durata non superiore a un minuto ciascuno. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.

#### **OO) Art. 40 - 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 fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, proponendo il ritiro di questa.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, richiedendo che questa sia rinviata ad altra riunione.
3. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive può parlare, oltre al proponente, o ad 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 votanti.

#### **PP) Art. 41 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere fatto oggetto di apprezzamento 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.

#### **QQ) Art. 42 - Trattazione delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni, di norma, avviene successivamente alla trattazione delle proposte di deliberazione..
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal proponente, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare un assessore a provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di cinque minuti ciascuna.
3. Alla risposta può replicare solo il consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.
4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
5. La mozione è illustrata dal proponente per un tempo non superiore a cinque minuti. All'illustrazione segue la discussione e la votazione.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno, i capigruppo ed il Sindaco o un assessore da lui incaricato. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto, limitati a tre minuti ciascuno.
7. Nel caso che la mozione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di norma al primo firmatario.
8. Conclusa la discussione, la mozione è messa in votazione per appello nominale e si considera approvata se ottiene la maggioranza dei votanti.
9. Le disposizioni dei commi precedenti relative alle mozioni si applicano anche nel caso di discussione e votazione di ordini del giorno.

#### **RR) Art. 43 - Conclusione dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **CAPO VI - LE VOTAZIONI**

### **SS) Art. 44 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata in forma palese, salvi i casi di votazione segreta espressamente previsti dalla legge.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 45.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate, a norma del successivo art. 46, solo quando siano prescritte espressamente dalla legge.
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 siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o per consentire la valida assunzione della delibera nei casi in cui siano richieste a tal fine maggioranze particolari.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

### **TT) Art. 45 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, 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.

### **UU) Art. 46 - Votazioni segrete. Consiglieri scrutatori.**

1. La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge e dallo statuto, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dal Segretario comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Sono assunte a votazione segreta le deliberazioni che comportano la necessità di formulare giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali delle persone.
3. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
4. Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
5. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi altresì atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
6. Designazione e funzioni dei consiglieri scrutatori. Per le votazioni a scrutinio segreto, il Presidente nomina tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto a quello dei votanti e degli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

### **VV) Art. 47 - Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche**

1. Le votazioni inerenti a nomine o designazioni a componenti di organi sono effettuate in forma palese secondo le disposizioni contenute nel precedente art. 45. Con le medesime modalità si effettuano le votazioni inerenti a revoche di componenti.

### **WW) Art. 48 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per le deliberazioni per le quali la legge o lo statuto o il presente regolamento prevedano espressamente una maggioranza particolare ai fini della loro approvazione, le deliberazioni si intendono approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Con la stessa maggioranza si intendono approvati le mozioni e gli ordini del giorno. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
2. 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.
3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta, o non approvata neppure alla seconda votazione nel caso di cui al comma precedente, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma può essere riproposta al

Consiglio in un'adunanza successiva.

4. 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".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché, nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

#### **XX) Art. 49 - 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

### ***CAPO VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE***

#### **YY) Art. 50 - Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

#### **ZZ) Art. 51 - Redazione e firma del verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dal Testo Unico Enti Locali, dal Segretario comunale.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto debitamente firmato sia fatto pervenire al Segretario prima che sia pronunciato al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale.

#### **AAA) Art. 52 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. Il verbale di ciascuna adunanza di norma deve essere approvato all'inizio dell'adunanza immediatamente successiva a quella cui esso si riferisce. A tal fine esso viene depositato presso la segreteria comunale a

- disposizione dei consiglieri tre giorni prima di tale adunanza.
2. Il Presidente dà lettura dell'oggetto e dell'esito della votazione; di ciò può dare incarico al segretario comunale. Si procede alla lettura dei singoli verbali quando lo richieda almeno la maggioranza dei consiglieri presenti. Se nessuno si pronuncia, il verbale è posto in votazione per l'approvazione.
  3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Sarà concessa la parola solo a chi intende proporre un chiarimento o una correzione del proprio pensiero già espresso nella seduta precedente. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la rettifica si intende approvata; se vengono manifestate contrarietà, possono prendere la parola un consigliere a favore ed uno contro la rettifica, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
  4. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della adunanza in corso; delle rettifiche approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui esse si riferiscono. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

## ***CAPO VIII - ASSESSORE NON CONSIGLIERE***

### **BBB) Art. 53 - Partecipazione**

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

### **CCC) Art. 54 - Entrata in vigore. Diffusione**

1. Il presente regolamento con la delibera di approvazione, sarà pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del comune ed entrerà in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale. A decorrere da tale data s'intende abrogata ogni precedente regolamentazione del funzionamento del Consiglio comunale contenuta in atti comunali di natura anche non regolamentare.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

# INDICE

<b>TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>Capo I – Disposizioni generali</b>
Art. 1 – Finalità
Art. 2 – Sede delle adunanze
<b>Capo II – Il Presidente</b>
Art. 3 – Presidenza delle adunanze
Art. 4 – Compiti e poteri del Presidente
<b>Capo III – I gruppi consiliari</b>
Art. 5 – Costituzione dei gruppi
<b>Capo IV – Commissioni consiliari</b>
Art. 6 – Commissioni consiliari
Art. 7 – Norme generali per il funzionamento delle commissioni consiliari
<b>TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI</b>
Art. 8 – Entrata in carico – Convalida - Dimissioni
<b>Capo I – Diritti dei Consiglieri</b>
Art. 9 – Diritto d’iniziativa, proposte di delibera, emendamenti
Art. 10 – Interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo
Art. 11 – Richiesta di convocazione del Consiglio
Art. 12 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
Art. 13 – Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti
Art. 14 – Trasmissione elenco dei provvedimenti di Giunta Comunale ai capigruppo
<b>Capo II – Esercizio delle funzioni</b>
Art. 15 – Diritto di esercizio delle funzioni
Art. 16 – Divieto di mandato imperativo
Art. 17 – Partecipazione alle adunanze
Art. 18 – Obblighi di astensione
Art. 19 – Responsabilità personale
<b>Capo III – Nomine e funzioni rappresentative dei Consiglieri Comunali</b>
Art. 20 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
Art. 21 – Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali
Art. 22 – Funzioni rappresentative
<b>TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>Capo I – Convocazione</b>
Art. 23 – Competenza. Avviso di convocazione
Art. 24 – Ordine del giorno
Art. 25 – Convocazione – Avviso Consiglio
Art. 26 – Termini per la consegna dell’avviso di convocazione
Art. 27 – Pubblicazione e diffusione dell’ordine del giorno
<b>Capo II – Ordinamento delle adunanze</b>
Art. 28 – Deposito degli atti
Art. 29 – Adunanze di prima convocazione
Art. 30 – Adunanze di seconda convocazione

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

Art. 31 – Adunanze pubbliche

Art. 32 – Adunanze segrete

Art. 33 – Adunanze “aperte” con partecipazione di terzi alla discussione

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

Art. 34 – Comportamento dei consiglieri

Art. 35 – Ordine della discussione

Art. 36 – Comportamento del pubblico

Art. 37 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### **Capo V – Ordine dei lavori**

Art. 38 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 39 – Discussione. Norme generali

Art. 40 – Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 41 – Fatto personale

Art. 42 – Trattazione delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

Art. 43 – Conclusione dell’adunanza

### **Capo VI – Le votazioni**

Art. 44 – Modalità generali

Art. 45 – Votazioni in forma palese

Art. 46 – Votazioni segrete - Consiglieri scrutatori

Art. 47 – Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche

Art. 48 – Esito delle votazioni

Art. 49 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### **Capo VII – Partecipazione del segretario comunale e verbalizzazione**

Art. 50 – Partecipazione del segretario all’adunanza

Art. 51 – Redazione e firma del verbale dell’adunanza

Art. 52 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

### **Capo VIII – Assessore non Consigliere**

Art. 53 – Partecipazione

## **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 54 – Entrata in vigore. Diffusione