

# **COMUNE DI PERTUSIO**

**Provincia di TORINO**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

# **TITOLO I**

## **NORME GENERALI**

### **C A P O I**

#### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

##### **ART. 1**

###### **MATERIA DEL REGOLAMENTO**

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle Leggi dello Statuto e dal presente Regolamento.

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla Legge o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco, nella sua qualità di Presidente dell'organo consiliare, ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

##### **ART. 2**

###### **DIFFUSIONE**

Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

Copia del Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica;

Copia del Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica dell'elezione.

### **C A P O II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **ART. 3**

###### **RISERVA DI LEGGE**

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.

##### **ART. 4**

###### **DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO – RESPONSABILITA' PERSONALE**

Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato esso non è vincolante.

Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

#### **ART. 5**

##### **CONFERIMENTO D'INCARICHI SPECIALI**

Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono d'indagini od esame speciale.

Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

#### **ART. 6**

##### **INDENNITA' DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE**

I Consiglieri hanno diritto alle indennità e al rimborso delle spese sostenute, nelle misure e nei valori stabiliti dalla Legge.

Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse o documentate.

I Consiglieri Comunali, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

#### **ART. 7**

##### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retributivi, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per Legge.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri obbligati ad astenersi o assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

#### **ART. 8**

## **ESENZIONE DA RESPONSABILITA'**

Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa – contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

### **ART. 9 DIMISSIONI**

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per iscritto al Sindaco.

Esse possono venire motivate dal dimissionario.

Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione adottata dal Consiglio deve avvenire nei termini stabiliti dalla Legge.

### **ART. 10 DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

Qualora nel corso del mandato si riveli l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della Legge 23 aprile 1981 n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere (o del Sindaco) interessato ai sensi dell'art. 9-bis del T.U. 15 maggio 1960 n. 570.

Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla Legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modifiche come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta attivando la relativa procedura : se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimessa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di Legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13 settembre 1982 n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 40 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della Legge 19 marzo 1990 n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

Il Presidente del Consiglio Comunale, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale

riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.u. 16 maggio 1960 n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **ART. 11**

##### **PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio

In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio Comunale, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

Il Presidente del Consiglio Comunale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta; delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

I Consiglieri Comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse.

#### **ART. 12**

##### **NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

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 segreto. Nel caso in cui per la nomina siano espresse le designazioni dei gruppi consiliari l'elezione avverrà in seduta pubblica ed in forma palese.

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.

Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della Legge 23 Aprile 1981, n. 154, e successive modifiche.

#### **ART. 13**

##### **FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

La Delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione dei Capi gruppo, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

#### **ART. 14**

##### **DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE DI ATTI**

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione ed il giorno precedente durante l'orario d'ufficio.

L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazione, di consultare le determinazioni dei responsabili, i verbali di qualsiasi commissione, le ordinanze sindacali e, comunque, tutti gli altri atti pubblici bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei verbali delle sedute del Consiglio e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.

Per prendere visione del registro protocollo la richiesta va inoltrata al Segretario Comunale.

Per prendere visione di altri atti del Comune il Consigliere deve farne richiesta scritta al Sindaco, al quale spetta di autorizzare gli uffici competenti a darne visione od a rilasciarne copia. I Consiglieri non possono, di loro autorità, ritirare dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia.

Il Sindaco deve pronunciarsi sulla richiesta entro 3 giorni dalla presentazione.

L'eventuale provvedimento di diniego da parte del Sindaco, deve essere adeguatamente motivato e contro di esso il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio Comunale, il quale decide, alla prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.

## **C A P O   I I I**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 15**

##### **COSTITUZIONE**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere a questa sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del proprio Capo Gruppo entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo.

In mancanza di tali comunicazioni sono individuati Capo Gruppo i Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti nella lista di appartenenza.

#### **ART. 16**

##### **COMMISSIONE DEI CAPI GRUPPO**

I Capo Gruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio.

Della Commissione permanente fanno parte il Presidente del Consiglio Comunale e tutti i Capo Gruppo; il Presidente del Consiglio Comunale la presiede.

In sua assenza la convocazione e la presidenza competono all'Assessore delegato.

I Consiglieri Capo Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Le proposte della Commissione dei Capo Gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal componente più giovane.

## **C A P O   I V**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 17**

## **COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire, al suo interno le Commissioni Consiliari permanenti stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi, e sono nominati dal Sindaco sulla base della designazione fatta da ciascun gruppo.

La presidenza di ciascuna Commissione è attribuita, rispettivamente, al Sindaco o all'Assessore delegato per materia.

Le Commissioni possono avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti alle loro riunioni.

## **ART. 18 CONVOCAZIONE**

Le Commissioni permanenti sono convocate, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, dal Presidente, per sua iniziativa o per richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo entro dieci giorni da quello in cui perviene la richiesta.

L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è comunicato ai membri delle Commissioni ed all'assessore delegato almeno tre giorni prima della riunione.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta, per iscritto, da un componente la Commissione.

Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della seduta, a disposizione dei membri della Commissione.

Le sedute di ciascuna Commissione non sono valide se non è presente almeno la metà dei componenti.

Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un membro della Commissione designato dal Presidente.

## **ART. 19 COMPITI E FUNZIONI**

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.

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

- esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni loro sottoposte dalla Giunta e dagli Assessori;
- richiedono al Presidente del Consiglio Comunale l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;
- relazionano al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società ed altre forme associative comunali;

- approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione.

#### **ART. 20**

##### **PARTECIPAZIONE DI CONSIGLIERI ESTRANEI**

I Consiglieri Comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quella a cui appartengono, senza voto deliberativo.

Quando vengono trattati affari riservati, la partecipazione ai lavori delle Commissioni è consentita ai soli membri effettivi.

I membri della Giunta possono sempre partecipare, con voto consultivo, alle riunioni di tutte le Commissioni delle quali non siano membri effettivi.

#### **ART. 21**

##### **VERBALI DELLE SEDUTE**

Qualora la maggioranza dei membri delle Commissioni lo richieda, copie dei verbali delle sedute delle Commissioni, redatti in forma sommaria, sono trasmesse ai Capi Gruppo consiliari dal Segretario della Commissione e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché possano essere consultate durante la riunioni del Consiglio Comunale nelle quali tali atti sono iscritti all'ordine del giorno. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

# **TITOLO II**

## **NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I**

#### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

##### **ART. 22**

##### **COMPETENZA**

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio Comunale, a mezzo di avvisi scritti.

Nel caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di Legge e dello Statuto, e del presente Regolamento.

La prima adunanza del Consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi scritti di convocazione da consegnare almeno cinque giorni prima della seduta.

La convocazione del Consiglio Comunale può essere richiesta anche da un quinto dei Consiglieri in carica, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni presentando idonee proposte di deliberazione, al fine di consentire l'espressione dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 142/90.

In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

##### **ART. 23**

##### **CONSEGNA AI CONSIGLIERI**

L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un Messo comunale.

La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente od incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile.

La consegna può essere sempre fatta dal Messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Cod. Proc. Civile.

Il Messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

La dichiarazione di avvenuta consegna, certificata dalla firma del Messo comunale, può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata la Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione. Nelle more della designazione la consegna sarà effettuata presso la Segreteria Comunale.

#### **ART. 24**

##### **TERMINI PER LA CONSEGNA**

L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di Legge, sono destinate alla trattazione delle proposte di deliberazione che riguardano approvazioni del Bilancio Preventivo e Consuntivo, dello Statuto e dei Regolamenti di competenza consiliare e di atti che riguardano gli strumenti urbanistici.

Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà comunicare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

Nel caso che, dopo aver effettuato la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattr'ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **ART. 25**

#### **CONVOCAZIONE D'URGENZA**

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per il quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 23.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano da disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

## **C A P O   I I**

### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

#### **ART. 26**

#### **NORME DI COMPILAZIONE**

L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 27.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati all'Albo pretorio del Comune, almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

#### **ART. 27**

#### **ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale ed ai Consiglieri Comunali.

Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, accompagnate dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio ai fini dell'ottenimento di eventuali pareri della Legge 142/90.

Il Presidente del Consiglio Comunale può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.

Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di Legge.

Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

Il Consiglio decide a maggioranza e, qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

#### **ART. 28**

#### **LA SEDE DELLE RIUNIONI**

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sala consiliare del Comune sito in Via Forneris n° 27.

Il Presidente del Consiglio Comunale può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **C A P O   I I I**

### **IL PRESIDENTE**

#### **ART. 29**

## **PRESIDENZA ORDINARIA NELLE SEDUTE**

Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto ai sensi dello Statuto Comunale.

In caso di assenza od impedimento del Presidente lo stesso viene sostituito secondo le modalità previste dallo Statuto Comunale.

### **ART. 30**

#### **POTERI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelare la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito, fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

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

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

## **CAPO IV GLI SCRUTATORI**

### **ART. 31**

#### **NOMINA ED ATTRIBUZIONI**

All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, esclusivamente per le votazioni segrete.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente.

Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte dal Segretario.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

## **CAPO V**

### **LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

#### **ART. 32**

##### **SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'ordine del giorno può dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 33, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.

Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa fare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

## **ART. 33**

### **NUMERO LEGALE**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Nel computo non si considera il Sindaco.

Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente, escludendo dal computo il Sindaco.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **ART. 34**

### **SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente del Consiglio Comunale.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattr'ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la Legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattr'ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione.

## **C A P O V I**

### **LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **ART. 35**

##### **SEDUTE PUBBLICHE**

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche salvo quanto previsto dal successivo art. 37.

#### **ART. 36**

##### **SEDUTE SEGRETE**

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare gravi questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità e che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, soltanto il Segretario Comunale.

#### **ART. 37**

##### **ADUNANZA "APERTA"**

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e la Giunta, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 28 del presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei presenti può, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, sospendere la seduta al fine di consentire l'intervento nella discussione di persone presenti in sala, interessati o che abbiano chiesto di essere sentiti sull'argomento di cui all'ordine del giorno. Udito l'intervento esterno ed eventualmente aperto un breve dibattito, viene riaperta la seduta previo appello nominale dei Consiglieri.

## **C A P O VII DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **ART. 38**

#### **COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola,

fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

### **ART. 39**

#### **NORME GENERALE PER GLI INTERVENTI**

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

Essi hanno, con le cautele di cui all'art. precedente, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 45.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

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.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

### **ART. 40**

#### **TUMULTI IN AULA**

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

### **ART. 41**

#### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

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 forza pubblica.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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.

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

#### **ART. 42**

#### **AMMISSIONE DI FUNZIONARI IN AULA**

Il Presidente, per le esigenze della Giunta 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.

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

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.

## **C A P O VIII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **ART. 43**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

Il Consiglio Comunale a seguito della verifica del numero legale procede all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno. Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 26, che vengono sottoposti a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.

In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

#### **ART. 44**

##### **DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

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 modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse sul tempo massimo di un'ora.

Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

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 tecnici previsti dalle normative in cifre, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modifiche, 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 depositata nei relativi allegati.

#### **ART. 45**

##### **NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE**

Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capo Gruppo (o altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di venti minuti e la seconda per non più di dieci e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio Preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i Regolamenti comunali.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei voti.

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di venti minuti ciascuno.

Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

#### **ART. 46**

##### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA**

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione in merito.

Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri.

Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

Su di esse può parlare, oltre il proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza con votazione palese.

In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### **ART. 47**

##### **RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.

Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

#### **ART. 48**

##### **CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – DICHIARAZIONI DI VOTO**

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 contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

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 dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, 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. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per Legge, ad astenersi.

#### **ART. 49**

##### **TERMINE DELLA SEDUTA**

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

## **C A P O I X**

### **INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINE DEL GIORNO E MOZIONI**

#### **ART. 50**

##### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE**

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

Gli ordini del giorno e le mozioni su fatti di particolare rilievo, sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco.

Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, e le mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni, od interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

#### **ART. 51**

##### **CONTENUTO DELLA INTERROGAZIONE**

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

#### **ART. 52**

##### **CONTENUTO DELL'INTERPELLANZA**

L'interpellanza consiste nella domanda scritta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

#### **ART. 53**

##### **DISCUSSIONI DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte conclusiva della seduta.

Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

Lo svolgimento di tutte le interrogazioni e le interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.

Se il Consigliere proponente è assente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.

La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore competente.

Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. A tal fine il Consigliere dovrà far pervenire una proposta di deliberazione in tempo utile per l'iscrizione all'ordine del giorno e per l'ottenimento dei pareri di Legge.

Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere, con le formalità di cui al precedente comma.

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

Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### **ART. 54**

#### **GLI ORDINI DEL GIORNO**

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico - amministrativo su fatti e questioni di interesse della Comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociale di carattere generale.

Sono presentati, per iscritto, almeno 48 ore prima della seduta al Presidente del Consiglio Comunale e sono trattati in seduta pubblica, prima delle interrogazioni ed interpellanze.

Il Consigliere proponente, legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse, e non più di un Consigliere di ogni gruppo, per non più di cinque minuti.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Per la formulazione degli ordini del giorno non occorrono i pareri di cui all'art. 53 e segg. della Legge 142/90.

#### **ART. 55 LE MOZIONI**

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materie di competenza del Consiglio Comunale.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico - amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni consigliere.

Deve essere presentata almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio per il fine di cui all'art. 56 comma 10, del presente Regolamento.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

#### **ART. 56 LA MOZIONE D'ORDINE**

La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando una deliberazione, siano osservate la Legge, il presente Regolamento e lo Statuto dell'Ente. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

## **CAPO X LE VOTAZIONI**

### **ART. 57 FORME DI VOTAZIONE**

L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola per alzata di mano; in casi eccezionali in cui si debbano esprimere gravi valutazioni sulla qualità di persone la seduta è segreta per cui anche la votazione sarà segreta.

Sono altresì assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da Leggi speciali.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta e nei casi previsti dallo Statuto.

La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

### **ART. 58 VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

### **ART. 59 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".

Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **ART. 60 ORDINE DELLE VOTAZIONI**

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
- la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
- per i provvedimenti composti di varie parti, comma ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.

Per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Per i Regolamenti le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.

## **ART. 61 VOTAZIONI SEGRETE**

Quando per Legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto e nei casi in cui la seduta è segreta, essa viene effettuata a mezzo di schede, procedendo come appresso:

- le schede debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte eguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

Quando la Legge, gli Statuti o i Regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi restando eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Commissione dei Capi Gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per la presenza di omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

## **ART. 62**

### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla Legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione di Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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 favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno un'unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Il Presidente fa ripetere la votazione nella stessa seduta.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

### **ART. 63**

#### **DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI**

Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

# **TITOLO 33**

## **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **C A P O I NORME GENERALI**

#### **ART. 64**

##### **COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO**

Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla Legge.

#### **ART. 65**

##### **APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

#### **ART. 66**

##### **REVOCA, MODIFICA, NULLITA'**

Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento deve revocare l'atto non valido o sostituirlo con altro conforme alla Legge.

# **TITOLO 44**

## **VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **C A P O I NORME GENERALI**

#### **ART. 67 REDAZIONE**

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari.

#### **ART. 68 CONTENUTO**

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione 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.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

**ART. 69**  
**FIRME DEI VERBALI**

I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi riportate in sede di lettura ed approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

**ART. 70**  
**DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE**

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri il giorno dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica s'intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario.

## **ART. 71 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per ulteriori quindici giorni, a norma di Legge.

## **INDICE**

### **TITOLO I: NORME GENERALI**

#### **CAPO I : DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 Materia del regolamento
- Art. 2 Diffusione

#### **CAPO II : I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 3 Riserva di legge
- Art. 4 Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale
- Art. 5 Conferimento d'incarichi speciali
- Art. 6 Indennità di presenza e rimborso spese
- Art. 7 Astensione obbligatoria
- Art. 8 Esenzione da responsabilità
- Art. 9 Dimissioni
- Art. 10 Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 11 Partecipazione alle sedute
- Art. 12 Nomine e designazione di Consiglieri Comunali
- Art. 13 Funzioni rappresentative
- Art. 14 Diritto alla consultazione di atti

#### **CAPO III : I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 15 Costituzione
- Art. 16 Commissione dei capi gruppo

#### **CAPO IV : COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 17 Costituzione e composizione
- Art. 18 Convocazione
- Art. 19 Compiti e funzioni
- Art. 20 Partecipazione di consiglieri estranei
- Art. 21 Verbali delle sedute

### **TITOLO II: NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

## **CAPO I : L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

- Art. 22 Competenza
- Art. 23 Consegna ai consiglieri
- Art. 24 Termini per la consegna
- Art. 25 Convocazione d'urgenza

## **CAPO II: L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

- Art. 26 Norme di compilazione
- Art. 27 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno
- Art. 28 La sede delle riunioni

## **CAPO III: IL PRESIDENTE**

- Art. 29 Presidenza ordinaria nelle sedute
- Art. 30 Poteri del presidente

## **CAPO IV : GLI SCRUTATORI**

- Art. 31 Nomina e attribuzioni

## **CAPO V : LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

- Art. 32 Sedute di Prima convocazione
- Art. 33 Numero legale
- Art. 34 Sedute di Seconda convocazione

## **CAPO VI : LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

- Art. 35 Sedute pubbliche
- Art. 36 Sedute segrete
- Art. 37 Adunanza "Aperta"

## **CAPO VII : DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- Art. 38 Comportamento dei consiglieri
- Art. 39 Norme generale per gli interventi
- Art. 40 Tumulti in aula
- Art. 41 Comportamento del pubblico
- Art. 42 Ammissione di funzionari in aula

## **CAPO VIII : SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- Art. 43 Ordine dei lavori
- Art. 44 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno
- Art. 45 Norme per la discussione generale
- Art. 46 Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 47 Richiami all'ordine del giorno
- Art. 48 Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

- Art. 49 Termine della seduta

#### **CAPO IX : INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINE DEL GIORNO E MOZIONI**

- Art. 50 Diritto di presentazione
- Art. 51 Contenuto della interrogazione
- Art. 52 Contenuto dell'interpellanza
- Art. 53 Discussioni delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 54 Gli ordini del giorno
- Art. 55 Le mozioni
- Art. 56 La mozione d'ordine

#### **CAPO X : LE VOTAZIONI**

- Art. 57 Forme di votazione
- Art. 58 Votazione in forma palese
- Art. 59 Votazione per appello nominale
- Art. 60 Ordine delle votazioni
- Art. 61 Votazioni segrete
- Art. 62 Esito delle votazioni
- Art. 63 Divieto di interventi durante le votazioni

#### **TITOLO III : LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I: NORME GENERALI**

- Art. 64 Competenze deliberative del Consiglio
- Art. 65 Approvazione delle deliberazioni
- Art. 66 Revoca, modifica , nullità

#### **TITOLO IV : VERBALI DELLE ADUNANZE**

##### **CAPO I : NORME GENERALI**

- Art. 67 Redazione
- Art. 68 Contenuto
- Art. 69 Firme dei verbali
- Art. 70 Deposito, rettifiche ed approvazione
- Art. 71 Entrata in vigore