

**COMUNE DI PORTO VIRO**  
**(Provincia di Rovigo)**

**REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE E DELLE COMMISSIONI  
CONSILIARI E CONSULTE DI SETTORE**

**Testo definitivo**

(Approvato con deliberazione C.C. n. 70 del 12.09.1996 come rettificato con deliberazione C.C. n. 89 del 31.10.1996, e modificato ed integrato con deliberazioni consiliari nn.: 62 del 04.08.2000, 73 del 29.09.2000, 76 del 29.09.2000, 25 del 29.09.2005 e n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 - Campo di applicazione**

1. - L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale del Comune di Porto Viro sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. - Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma decide il Presidente.

3. - In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che provvede seduta stante a maggioranza di voti.

### **Art. 2 - Sede del Consiglio Comunale**

1. - Il Consiglio Comunale ha sede nell'edificio sito in Piazza della Repubblica. (commi 3° e 5° art. 4 Statuto).

2. - Il Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando sussistano particolari esigenze (comma 5° art. 4 Statuto).

3. - La Segreteria Comunale funge da segreteria del Consiglio per la consegna e richiesta, da parte dei consiglieri, di atti, documenti e informazioni inerenti il funzionamento del Consiglio.

## **TITOLO II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO 1° - OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI**

#### **Art. 3 - Convalida degli eletti**

1. - Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti, compreso il Sindaco, a norma dell'art. 41 del D.Lgs n. 267/2000 e dall'art. 10 del D.Lgs n. 235 del 31.12.2012, e dichiarare la ineleggibilità o incompatibilità di essi quando sussistano alcune delle cause ivi indicate provvedendo alla sostituzione.

2. - L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non specificato esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. - La mancata convalida del Sindaco comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e l'obbligo di procedere a nuove consultazioni elettorali.

4. - Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta, che si considera come prosecuzione della prima.

5. - Alla prima seduta i consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare sia che abbia ad oggetto la loro convalida, sia che vengano contestate le operazioni elettorali.

6. - Nella prima seduta di cui al comma 1° il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti dall'Organo competente, e provvede, seduta stante, alla convalida dei surroganti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare agli ulteriori incombeni consiliari.

7. - Conclusasi la convalida nei confronti dei consiglieri nel numero assegnato al Comune, il Consiglio non potrà provvedere alla surrogazione di eventuali consiglieri dimissionari se prima non saranno portate a termine le operazioni relative all'approvazione del Documento contenente gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco, secondo quanto disposto dal successivo art. 4.

#### **Art. 4 - Proposta degli indirizzi generali di governo**

1. - Il Sindaco, eletto a suffragio universale e diretto, è tenuto a sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, la proposta degli indirizzi generali di governo.

2. - La proposta di cui al comma precedente è depositata dal Sindaco presso l'Ufficio del Segretario Comunale, almeno cinque (5) giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.

3. - Ciascun consigliere comunale può prenderne visione ed estrarre copia del Documento.

4. - Conclusa la fase della presentazione degli indirizzi generali di governo da parte del Sindaco, questi, nella veste di Presidente dell'Assemblea Consiliare, dichiara aperto il dibattito, al quale sono ammessi a parlare i consiglieri in ragione di uno per ciascuna lista elettorale, secondo l'ordine delle richieste. La durata di ciascun intervento non può superare i venti (20) minuti. Gli interventi successivi da parte dei consiglieri hanno una durata non superiore a cinque (5) minuti. Ogni consigliere potrà intervenire solo una volta.

5. - Ai capigruppo invece è concessa la facoltà di un ulteriore intervento finalizzato alla dichiarazione di voto per la durata massima di cinque (5) minuti.

6. - Nel caso in cui, nell'ambito della discussione si manifestino profonde divergenze, il Sindaco potrà, a suo insindacabile giudizio, sospendere la discussione. Nella seduta successiva da tenersi entro dieci (10) giorni, il Sindaco presenterà un nuovo Documento contenente gli indirizzi generali di governo.

7. - La mancata approvazione da parte del Consiglio degli indirizzi generali di governo equivale a voto di sfiducia con le conseguenze di cui al successivo articolo 87.

#### **Art. 5 - Dimissioni e surroga dei consiglieri**

1. - Le dimissioni dei consiglieri sono disciplinate dalla legge.
2. - Nella seduta in cui si provvede alla surroga:
  - a) il consigliere entrato in carica, se presente in aula, viene invitato immediatamente a partecipare alla seduta in corso del Consiglio Comunale;
  - b) anche se assente il nuovo consigliere, la seduta prosegue egualmente purché sia comunque garantito il numero legale, di cui al successivo art. 38;
  - c) al nuovo consigliere è concesso il termine massimo di 5 gg. per comunicare il gruppo consiliare di appartenenza. In via transitoria, per tale periodo, è considerato gruppo autonomo, fermo restando che l'adesione al gruppo dovrà avvenire secondo i principi sanciti dall'art. 9 dello Statuto.

### **CAPO 2° - ORGANIZZAZIONE GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 6 - Organizzazione dei Gruppi Consiliari**

1. - I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
- 2.- Possono comunque riunirsi in gruppi misti, formati da almeno due componenti.
3. - Ciascun gruppo può essere anche formato da un consigliere se unico eletto in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
4. - Il consigliere che intenda cambiare gruppo consiliare, dovrà, in calce alla comunicazione da indirizzare al Presidente del Consiglio, ottenere la dichiarazione di accettazione del Capogruppo consiliare del gruppo al quale vuole aderire.
- 5 - Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo. Se un gruppo già esistente scende sotto il numero minimo di componenti previsto dallo Statuto perde le proprie prerogative.
- 6 - Più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto o un nuovo gruppo con un proprio capogruppo. Della costituzione del nuovo gruppo deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Sindaco.
7. - Eventuali modifiche nella individuazione del capogruppo e nella denominazione del gruppo dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio con in calce le firme della maggioranza dei componenti il gruppo stesso.
8. - Ai gruppi consiliari, nell'espletamento delle loro funzioni d'istituto, per le proprie riunioni è garantito da parte del Comune l'uso gratuito di idonea sala in locali

allo scopo di volta in volta individuati, previa tempestiva richiesta indirizzata al Segretario.

### **Art. 7 - Conferenza permanente dei Capigruppo**

1. - E' istituita la conferenza permanente dei Capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio che la presiede e dai capigruppo consiliari o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi.

2. - Tale conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio per esaminare eventuali proposte in merito allo svolgimento dei lavori consiliari e per ogni altra questione che il Sindaco ritenga opportuno portare all'esame della stessa, nonché per quanto eventualmente previsto nel presente regolamento.

3. - La conferenza ha solo valore consultivo ma, fatti salvi i diritti dei singoli consiglieri in eventuale dissenso con il gruppo, se essa delibera alla unanimità dei componenti, sulle materie di cui al presente regolamento, tali deliberazioni sono da considerarsi impegnative per tutto il Consiglio Comunale e tali decisioni saranno comunicate dal Presidente del Consiglio al Consiglio Comunale e/o agli interessati.

4 - La conferenza esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio ai sensi comma 3° art. 8 Statuto e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti.

5. - Alle riunioni della conferenza il Presidente del Consiglio può invitare a partecipare il Segretario Comunale. Il Presidente del Consiglio può proporre la partecipazione di altri invitati purché la proposta ottenga l'assenso della maggioranza dei componenti la conferenza.

## **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **CAPO 1° - DIRITTI**

#### **Sezione I - Diritto di informazione, di visione e di ottenere copie di atti**

#### **Art. 8 - Diritto di accesso**

1. - I consiglieri comunali in carica ai sensi comma 1° lettera c) art. 7 Statuto hanno diritto:

- a) di prendere visione e ottenere copia di atti e documenti di archivio, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
- b) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.

2. - I consiglieri comunali di pregresse amministrazioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

## **Art. 9 - Condizioni e limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri**

1. - Il diritto dei consiglieri comunali di cui al precedente articolo è subordinato alla sussistenza di una connessione oggettiva fra la richiesta ed i compiti inerenti strettamente alla carica di consigliere comunale.

2. - Non è consentita al consigliere comunale la divulgazione delle notizie acquisite nell'esercizio del diritto di cui al presente capo, se non per la tutela di uno specifico interesse pubblico.

## **Art. 10 - Diritto di informazione**

1 - I Consiglieri comunali, hanno diritto di ricevere tutte le informazioni e notizie utili all'espletamento del loro mandato.

2 - Tali informazioni e notizie saranno fornite:

a) dal Sindaco e dagli assessori preposti qualora riguardino gli orientamenti dell'Amministrazione o le decisioni che si intendono assumere su determinate questioni;

b) dagli uffici comunali competenti per materia nel caso che coinvolgano particolari conoscenze di carattere giuridico-tecnico o siano rivolte ad acquisire elementi di conoscenza sullo stato di pratiche in essere o di provvedimenti già adottati.

3 - Le informazioni e notizie non possono essere usate per fini diversi da quelli istituzionalmente previsti

## **Art. 11- Procedura per ottenere la visione e la copia di atti, documenti e deliberazioni**

1 - Il consigliere comunale anche per argomenti non inclusi nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale ha diritto, per l'effettivo esercizio delle funzioni di controllo e sindacato sull'amministrazione esecutiva che gli riconosce l'ordinamento, di prendere visione di tutti i documenti amministrativi e relativi allegati formati, detenuti o comunque utilizzati dal Comune ai fini dell'attività amministrativa.

2 - Di norma, la visione ha luogo presso l'ufficio comunale ove i documenti si trovano depositati o conservati, possibilmente in apposito locale, previo accordo, ai fini di non arrecare pregiudizio al normale espletamento dei compiti d'istituto con il responsabile dell'ufficio interessato circa il giorno e la durata della messa a disposizione degli atti.

3 - In casi eccezionali, qualora non sia possibile l'immediata riproduzione del documento all'interno della sede municipale (es. cartografie o CD) o la riproduzione richieda, per la complessità del documento, costi notevoli, su richiesta del consigliere interessato, il Sindaco o chi legittimamente lo sostituisce potrà autorizzare che la presa visione avvenga altrove, previa consegna degli atti al consigliere richiedente, il quale rilascerà ricevuta formale e dovrà restituire i documenti entro il termine assegnato. Non potrà in nessun caso essere autorizzata la consultazione all'esterno della sede

municipale di originali unici e/o di valore storico che per loro natura non siano comunque ricostruibili.

4 - Il consigliere comunale è personalmente responsabile, ad ogni effetto di legge, della cura e custodia degli atti e documenti ricevuti in visione ed è tenuto a riconsegnarli nello stesso stato in cui erano al momento della consegna, senza annotazioni, cancellature o abrasioni di alcun genere.

5 - I consiglieri comunali, hanno diritto ad ottenere, su richiesta, anche solo verbale, una fotocopia non autenticata dei regolamenti comunali con le relative tariffe nonché di tutte le delibere del Consiglio e della Giunta, già adottate e pubblicate all'Albo Pretorio, ancorché non esecutive, con i relativi allegati, purché quest'ultimi non siano particolarmente voluminosi. La richiesta di tale fotocopia va rivolta all'Ufficio Atti Deliberativi del Comune, il quale provvederà al rilascio nel più breve tempo possibile compatibilmente con le esigenze d'ufficio, senza necessità di autorizzazione del Sindaco e senza alcuna particolare formalità.

6 - Per ottenere la fotocopia non autenticata di tutti gli altri provvedimenti, atti etc. (compresi gli allegati particolarmente voluminosi delle deliberazioni) i consiglieri comunali dovranno presentare istanza scritta, in carta semplice al Sindaco.

7 - L'eventuale diniego al rilascio della copia da parte del Sindaco dovrà essere disposto per iscritto, con indicazione della motivazione e dovrà essere notificato, a mezzo Messo comunale, al consigliere richiedente, che potrà impugnare il provvedimento nei modi e forme di legge.

8 - Per il rilascio delle fotocopie non autenticate, di cui sopra, nessuna spesa dovrà essere posta a carico del consigliere richiedente.

9 - Qualora il consigliere intenda ottenere copia autenticata degli atti medesimi, dovrà presentare istanza in carta legale al Sindaco e sostenere, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, le spese per l'applicazione dei diritti di segreteria.

10 - E' fatto assoluto divieto al Consigliere, che ha ottenuto la copia (autenticata od informale) per l'espletamento del suo mandato, di consegnare ad altri la copia stessa o di consentire la riproduzione o, comunque, di farne uso non connesso con il mandato.

11 - Il Consigliere che contravvenisse a tale divieto ne risponderà a sensi di legge.

12 - Nei casi in cui le richieste del consigliere di visionare od ottenere copia di atti non risultino connesse o giustificate con i compiti d'istituto si osservano le norme regolamentari che disciplinano il diritto d'accesso dei cittadini ai provvedimenti amministrativi.

## **Sezione II - Diritto di iniziativa: presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

### **Art. 12 - Diritto di iniziativa dei Consiglieri**

1. - In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto con le modalità di cui agli articoli seguenti, di:

- a) chiedere la trattazione urgente, proponendo un'inversione dell'ordine del giorno;
- b) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
- c) presentare emendamenti ed ordini del giorno.

### **Art. 13 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. - I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni formulandole per iscritto ai sensi del 3° comma dell'art. 7 Statuto.

2. - Salvo quanto stabilito negli articoli seguenti, tale diritto non può esercitarsi durante le sedute consiliari.

3. - Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi vengono trattati contemporaneamente.

4. - Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni non possono essere trattate nelle sedute d'urgenza e solenni, nè nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali..

### **Art. 14 - Primo firmatario e sua sostituzione**

1. - Ogni consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interrogante, interpellante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trovi presente per la discussione o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari scelto concordemente tra i sottoscrittori.

2. - Nel caso di interrogazioni o interpellanze sottoscritte da consiglieri di gruppi diversi il diritto di replica spetta ad un consigliere per ciascun gruppo che ha sottoscritto l'interrogazione o l'interpellanza.

### **Art. 15 - Interrogazione**

1. - L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore delegato, di conoscere:

- a) se qualche fatto sia vero;
- b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
- c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.

2. - All'interrogazione viene data, entro trenta (30) giorni dalla presentazione, risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore delegato (comma 3° art. 7 Statuto).

3. - Ove il termine suddetto non venga osservato, l'interrogazione sarà trattata, a richiesta dell'interrogante da presentarsi per iscritto, in aula nella prima seduta



consigliare immediatamente successiva, salvo che l'interrogante non ne chieda la discussione nella competente Commissione consiliare.

4. - Nell'ipotesi di cui al precedente comma 3° ovvero quando l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. In tale seduta le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore competente non possono superare i dieci (10) minuti e potranno dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. All'interrogante è dato per la replica un tempo di non oltre cinque (5) minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

5. - In una medesima seduta non possono essere trattate più di tre (3) interrogazioni alle quali, comunque, non possono essere dedicati complessivamente più di trenta (30) minuti.

### **Art. 16 - Interpellanza**

1. - L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore delegato per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.

2. - Per la presentazione o la trattazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti per le interrogazioni di cui al precedente articolo.

3. - In ogni seduta non possono essere trattate più di sei (6) interpellanze, alle quali non può essere complessivamente dedicato un tempo superiore a due (2) ore.

### **Art. 17 - Mozione**

1. - La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività della Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento.

2. - Ai sensi comma 1° art. 24 Statuto la mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione; essa, però, non comporta le dimissioni del Sindaco, nè può trasformarsi nella mozione di sfiducia di cui al presente Regolamento.

3. - La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio e deve recare la sottoscrizione di almeno tre (3) consiglieri ovvero di un numero inferiore quando il/i presentatore/i sia/siano unico/i rappresentanti del proprio gruppo consiliare, a' sensi art.6 – comma 3 – del presente regolamento.

4. - Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio eventuali mozioni su questioni attuali e urgenti che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, possono essere sottoposte all'esame del Consiglio per la trattazione previo accordo unanime dei capigruppo consiliari e col voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

In tali casi:

- a) le proposte sono presentate, possibilmente per iscritto, in sede di comunicazioni;
- b) il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un consigliere per ogni gruppo per un massimo di cinque minuti ciascuno. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
- c) La trattazione di tali mozioni 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 Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

5. - La mozione consistente in una proposta di deliberazione sarà accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dai consiglieri proponenti e deve essere inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria.

Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria invece si conclude favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo.

6. - La discussione della mozione ha comunque luogo non oltre la seconda seduta consiliare successiva alla presentazione, oppure nel corso della seduta in cui si svolge un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima.

### **Art. 18 - Svolgimento della discussione sulle mozioni**

1. - Alle mozioni si applicano in quanto compatibili le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al Titolo IV, Capo 2°, Sez. IV, V e VI del presente Regolamento, salvo per i casi di cui al comma 4° dell'articolo precedente.

2. - Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo le norme richiamate dal precedente comma.

3. - Qualora siano state presentate interrogazioni ed interpellanze su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi a quelli a cui si riferiscono le mozioni, si svolge un'unica discussione, nel corso della quale agli interpellanti è concesso di illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

4. - Nell'ipotesi di cui al precedente comma l'intervento dell'interpellante è disciplinato dall'art. 16 del presente Regolamento.

### **Art. 19 - Dichiarazione e procedura d'urgenza delle mozioni - interpellanze e interrogazioni**

1. - I consiglieri possono chiedere che la propria mozione o la propria interpellanza o interrogazione sia riconosciuta urgente.

2. - Sulle richieste decide il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo.

### **Art. 20 - Ritiro delle interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. - Se nessuno dei firmatari, pur preavvertiti, si trovi presente quando sono poste in discussione le interrogazioni, l'interpellanza o la mozione, queste si danno per ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

### **Sezione III - Altri diritti**

#### **Art. 21 - Aspettative, permessi ed indennità di consigliere**

1. - I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge nazionale.

2. - Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una seduta al giorno. Qualora, nel corso dei lavori del Consiglio, un Consigliere decida di assentarsi, dovrà darne, personalmente, adeguata e motivata comunicazione al Presidente del Consiglio. L'allontanamento del suddetto Consigliere dalla sala dell'adunanza, dovrà essere verbalizzato.

3. - L'indennità di presenza non è dovuta ai Consiglieri che non partecipino regolarmente alle sedute consiliari, così come previsto dall'art. 25, comma 2° del presente Regolamento.

4. - L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri nelle stesse misure ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle Commissioni comunali permanenti, formalmente istituite e convocate e per le sedute delle Commissioni comunali istituite da legge statale o regionale .

5. - Per la partecipazione alle sedute delle commissioni speciali, se previste per legge, potrà essere riconosciuta ai Consiglieri e agli eventuali componenti esterni una indennità di presenza stabilita nella deliberazione istitutiva, comunque non superiore a quella prevista per la partecipazione alla seduta del Consiglio comunale e alle medesime condizioni.

6. - Le indennità di presenza di cui ai commi precedenti non sono cumulabili nella stessa giornata.

7. - Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge 816/85 non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni comunali permanenti escluse quelle previste da leggi statali o regionali.

#### **Art. 22 - Assicurazione dei consiglieri contro i rischi**

1. - Il Comune, per la tutela dei propri diritti e interessi, garantirà con polizza assicurativa l'assistenza in sede processuale ai consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile e penale in ogni stato e grado del giudizio, purchè non sussista conflitto di interessi con l'Ente.

## **CAPO 2° - DOVERI**

### **Sezione I - Segreto, astensione**

#### **Art. 23 - Obbligo del segreto**

1. - I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. - Il segreto va mantenuto relativamente allo svolgimento delle sedute segrete.

#### **Art. 24 - Astensione obbligatoria**

1. - Oltre ai casi di astensione di cui al presente Regolamento, i consiglieri devono astenersi dal partecipare ad organi collegiali nei casi di cui al comma 1° art. 32 Statuto.

2. - L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione (comma 2° art. 32 Statuto). I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'assorbimento di tale obbligo.

### **Sezione II - Obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio**

#### **Art. 25 - Obbligo dei consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio**

1. - Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto è dovere dei consiglieri di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri o di giustificare le assenze, analogamente ai sensi e per gli effetti dell'art. 289 del T.U.L.C.P 1915. Tale giustificazione deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio preventivamente o comunque entro i dieci (10) giorni successivi dalla seduta alla quale ci si riferisce. L'esame delle giustificazioni è di competenza della Conferenza dei capigruppo.

2. - Per effettiva partecipazione ad una seduta si intende che il consigliere abbia regolarmente partecipato alla trattazione e votazione di almeno la metà dei punti esaminati in quella seduta esclusi i casi di astensione obbligatoria regolati dall'art. 24.

3. - Il Consigliere che debba assentarsi prima del termine di una seduta può presentare giustificazione ai fini di cui al comma 1 del presente articolo e mantenendo i diritti di cui al precedente art. 21.

4. - La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio decorso il termine non inferiore a dieci (10) giorni dalla notificazione della proposta di decadenza dell'interessato.

5. - Il diritto di iniziativa per avviare il procedimento di cui al precedente comma 3°, oltre che al Presidente del Consiglio è in capo alla conferenza dei capigruppo. Il Presidente del Consiglio provvede immediatamente alla notificazione di cui al precedente comma e all'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

## **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO 1° - SESSIONI**

#### **Art. 26 - Sessioni ordinarie**

1. - Sono ordinarie le sessioni nelle quali sono iscritti una o più proposte di deliberazione su materie di cui all'art. 12 comma 2° dello Statuto.

2. - Nel corso delle sessioni ordinarie, la cui durata è prorogabile con deliberazione del Consiglio, possono trattarsi anche altri argomenti da iscriversi all'ordine del giorno.

#### **Art. 27 - Sessioni straordinarie**

1. - Quando se ne manifesti l'urgenza e per la trattazione di argomenti diversi da quelli di cui al precedente articolo, il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria, ai sensi dell'art. 12 comma 3° Statuto.

2. - Il Consiglio, inoltre, si riunisce straordinariamente:

a. per determinazione del Sindaco;

b. per richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, ai sensi dell'art. 11 comma 4° Statuto.

3. - Nella ipotesi di cui alla lettera b) del precedente comma la domanda deve essere presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione e gli eventuali motivi di urgenza.

4. - Il Consiglio può infine essere convocato in seduta solenne per dare particolare rilievo al contenuto della seduta stessa.

5. La seduta straordinaria o solenne può essere dichiarata "aperta" ed in tal caso sarà consentito di intervenire senza diritto di voto, anche a persone estranee al Consiglio Comunale, espressamente autorizzato dal presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 28 - Sedute d'urgenza**

1. - Il Presidente del Consiglio può procedere alla convocazione in via d'urgenza del Consiglio comunale qualora ravvisi l'esistenza di validi motivi rimessi al suo apprezzamento discrezionale.

2. - Il Presidente del Consiglio inoltre convoca d'urgenza il Consiglio comunale nei casi di calamità naturale o per motivi di ordine pubblico o per l'osservanza di termini perentori.

3. - Quando la gravità degli eventi calamitosi o dei fatti lo esiga, il Consiglio delibera di sedere in permanenza.

### **Art. 29 - Invitati esterni alle sedute del Consiglio Comunale**

1. - Alle adunanze in sessione straordinaria e solenne possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

2. - In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi degli invitati sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

## **CAPO 2° - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSILIARE**

### **Sezione I - Convocazione**

#### **Art. 30 - Avvisi di convocazione**

1. - La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti con allegato l'ordine del giorno da notificare al domicilio eletto nel Comune da ciascun consigliere, ai sensi art. 12, commi 4°-5°-6°-7° e art. 8, comma 4° Statuto.

2. - Qualora un consigliere residente fuori dal territorio comunale non elegge domicilio ai sensi del precedente comma 1°, il domicilio si intende eletto presso la Segreteria comunale. In tal caso la consegna del solo avviso di convocazione si esegue mediante telegramma alla residenza, mentre l'ordine del giorno degli oggetti in discussione e i relativi allegati saranno depositati presso la Segreteria comunale.

3. - Nel caso in cui non sia stata possibile la consegna a mani del consigliere comunale, nè a familiare convivente, si provvederà mediante telegramma con l'inoltro del solo avviso di convocazione.

4. - Nei casi di urgenza di cui al precedente art. 28 l'avviso con l'elenco di cui al successivo art. 34, deve essere consegnato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altra data. In questo caso l'avviso va ulteriormente notificato ai soli consiglieri assenti ed eventualmente in deroga al preavviso delle 24 ore.

5. - La notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e di ogni altra seduta degli organismi comunali potrà avvenire all'indirizzo di posta elettronica indicato da ciascun Consigliere Comunale.

In tal caso si intendono assolti obblighi e modalità di cui ai precedenti commi del presente articolo.

### **Art. 31 - Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. - L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) l'organo alla cui iniziativa devesi la convocazione;
  - b) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
  - c) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione o entrambe;
  - d) la menzione dell'urgenza, quando del caso;
  - e) la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.

### **Art. 32 - Avvisi di seconda convocazione**

1. - La seconda convocazione, che succede ad una prima dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e nei termini stabiliti dagli articoli precedenti.

2. - Qualora la data della seconda convocazione venga stabilita nel corso della seduta dichiarata deserta, l'avviso di cui al comma precedente dovrà essere recapitato esclusivamente ai consiglieri non intervenuti nella prima seduta.

3. - Qualora la data della seconda convocazione sia già stata stabilita nell'avviso di 1<sup>a</sup> convocazione, non vi è bisogno di inoltrare ulteriore avviso.

### **Art. 33 - Avvisi per le sedute di aggiornamento**

1. - L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve notificarsi almeno ventiquattro (24) ore prima della riunione, ai soli consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio ha deliberato l'aggiornamento.

## **Sezione II - Ordine del giorno**

### **Art. 34 - Compilazione dell'ordine del giorno**

1. - L'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio è compilato dal Presidente del Consiglio ed è allegato all'avviso di convocazione di cui all'art. 30.

2. - L'ordine del giorno deve essere formulato in modo da consentire ai consiglieri di rendersi conto degli argomenti da trattare, con specificazione di quelli da trattare in seduta pubblica e quelli da trattare in seduta segreta.

3. - Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte in un elenco a parte, componente integrante e sostanziale dell'ordine del giorno, secondo l'ordine di presentazione.

4. - Salvo diversa determinazione, di norma l'ordine del giorno prevede, dopo le comunicazioni del Sindaco, la trattazione dei punti nel seguente ordine:

SEDUTA PUBBLICA

- proposte di deliberazione d'iniziativa della Giunta municipale;
  - mozioni;
  - esame interrogazioni e interpellanze;
- SEDUTA SEGRETA
- esame nella medesima sequenza della seduta pubblica.

### **Art. 35 - Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno**

1. – Il Presidente del Consiglio può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte ritenute non di competenza del Consiglio o vietate dalla legge.

2. - Contro la decisione del Presidente del Consiglio è ammesso reclamo innanzi al Consiglio entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla notificazione della decisione stessa.

3. - La discussione del ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al precedente comma.

### **Art. 36 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. - Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria comunale il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione di cui all'art. 30.

2. - Qualora ricorrano particolari ragioni tale termine può essere ridotto, ma comunque non può essere inferiore a 24 ore prima dell'adunanza.

3. - I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione, durante le ore di ufficio, di tali atti osservando le disposizioni di cui al precedente Titolo III - Capo 1° - Sezione I.

### **Art. 37 - Avvisi al pubblico**

1. - L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

2. - Si provvederà inoltre a inviare il suddetto elenco ai mezzi di informazione locali per la necessaria divulgazione.

3. – Il Presidente del Consiglio, per le sedute nelle quali sono trattati argomenti di particolare importanza per la Comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti da affiggersi nelle località più frequentate al fine di comunicare alla cittadinanza il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale gli argomenti, tra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza. Può inoltre autorizzare la trasmissione della seduta sia in audio che in video.

4. - Nei giorni di seduta del Consiglio la Bandiera nazionale ed il Gonfalone del Comune sono esposti al Palazzo Municipale.



### **Sezione III - Sedute**

#### **Art. 38 - Adunanza di prima convocazione del Consiglio**

1. - L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. - Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri a mano a mano che accedono nell'aula.
3. - Le adunanze in 1<sup>a</sup> convocazione del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando sono presenti almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune (art. 15 Statuto)
4. - Raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Presidente.
5. - Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella stabilita dal comma 1, l'adunanza viene dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei consiglieri intervenuti.
6. - Il Segretario comunale ha l'obbligo di verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia oppure no in numero legale. A tal fine i consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale.
7. - Nell'eventualità che nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, il Segretario comunale ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio il quale può fare richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove allo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

#### **Art. 39 - Adunanze di seconda convocazione**

1. - L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. La seconda convocazione è fissata non oltre il decimo giorno da quello della riunione andata deserta; per gli avvisi di seconda convocazione vale quanto disposto al precedente art. 32.
2. - L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. - Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri del Consiglio, salvo per quelle deliberazioni per le quali la legge o lo statuto o il presente regolamento richiedano una maggioranza diversa.

4. - Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

5. - Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quelli di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

6. - Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

#### **Art. 40 - Apertura delle sedute**

1. - Il Presidente del Consiglio, ricevuta dal Segretario comunale la comunicazione di cui al comma 3° dell'art. 38, invita il Segretario stesso di procedere all'appello nominale dei consiglieri; accertata, in base all'appello, la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

#### **Art. 41 - Presidenza della seduta**

1. - Il Presidente del Consiglio, a norma dell'art. 39 del D.Lgs n. 267/2000 e smi, e dell'art. 10 ter del vigente Statuto comunale, presiede il Consiglio, salve le eccezioni di legge

2. - In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vice Presidente.

3. - Gli assessori esterni non possono assumere la Presidenza del Consiglio.

#### **Art. 42 - Attribuzioni del Presidente**

1. - Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale; dichiara l'apertura delle sedute e ne dirige i lavori; concede ai consiglieri la facoltà di parlare e la toglie loro nei casi previsti dal presente Regolamento; precisa i termini delle questioni sulle quali di discute e mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge dello Statuto e del presente Regolamento tanto da parte dei consiglieri quanto da parte del pubblico e dei rappresentanti della stampa; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

2. - Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei consiglieri.

#### **Art. 43 - Pubblicità della seduta**

1. - Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto le sedute del Consiglio sono pubblicate, eccettuati i seguenti casi:

- a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisce la segretezza della seduta;
- b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone, che comportano apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti delle stesse;
- c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla Legge.

2. - Alle sedute sia pubbliche che segrete partecipano, senza diritto di voto, anche gli assessori esterni, i quali comunque non concorrono al raggiungimento del numero legale.

3. - Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

4. - Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione. Dopo di che il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. - Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario generale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

6. - Durante le adunanze segrete vanno disattivati tutti gli eventuali apparati per la trasmissione sia audio che video della seduta.

#### **Art. 44 - Nomina degli scrutatori**

1. - Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, sceglie tra i consiglieri presenti tre (3) scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.

2. - Almeno uno degli scrutatori deve scegliersi tra i rappresentanti della minoranza, qualora questa sia presente in aula.

3. - Qualora nel corso della seduta uno degli scrutatori si allontani dall'aula, il Presidente deve procedere alla sua sostituzione solo nel caso in cui occorre procedere ad una votazione a scrutinio segreto.

#### **Art. 45 - Comunicazioni del Presidente**

1. - Il Presidente, esaurite le formalità preliminari può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.

2. - Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, in un tempo non superiore a cinque minuti (5) per ogni argomento trattato, salvo casi eccezionali di particolare complessità.

3. - Sulle comunicazioni il Presidente può consentire l'intervento di un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre (3) minuti.

4. - Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo per quanto previsto al comma 4° del precedente art. 17

5. - terminate le comunicazioni di cui ai commi precedenti si procede alla trattazione dell'ordine del giorno della seduta.

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

#### **Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. - Gli oggetti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno.

2. - Tuttavia il Presidente o ciascun consigliere può proporre che l'ordine sia mutato, indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata, diversamente essa è votata per alzata di mano senza discussione.

3. - In caso di integrazioni all'ordine del giorno notificate ai consiglieri almeno 24 ore prima qualora il Consiglio, con voto della maggioranza dei presenti, disattenda la sussistenza dei motivi di urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova seduta da convocarsi con l'osservanza dei termini e modalità di cui al precedente art. 30 - 4° comma - .

4. - La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:

- a) relazione illustrativa;
- b) discussione con interventi dei consiglieri;
- c) replica del relatore e degli intervenuti;
- d) chiusura della discussione;
- e) dichiarazione di voto;
- f) votazione delle proposte;
- g) proclamazione dell'esito delle votazioni.

## **Sezione IV - Discussione**

### **Art. 47 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva**

1. - Prima che la discussione di un argomento abbia inizio ciascun consigliere può porre una “questione pregiudiziale” ossia può chiedere che l’argomento venga ritirato dall’ordine del giorno, motivandolo.

2. - Analogamente può essere posta la “questione sospensiva” e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.

3. - Sulla “questione pregiudiziale” e “sospensiva” decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio con votazione per alzata di mano, senza discussione.

4. - Il consigliere può esporre le questioni preliminari per il tempo massimo di tre (3) minuti.

### **Art. 48 - Presentazione dell’oggetto e relazione**

1. - La discussione di ciascun argomento è aperta dal Presidente con l’enunciazione dell’oggetto della proposta.

2. - La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dall’assessore delegato.

3. - Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario comunale o (ai sensi del successivo art. 76) da altro funzionario del Comune o da un consulente esterno.

4. - La relazione con l’illustrazione delle proposte deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e comunque non può superare i quindici (15) minuti.

### **Art. 49 - Intervento dei consiglieri**

1. - Terminato lo svolgimento della relazione di cui all’articolo precedente, il Presidente dà nell’ordine la parola ai consiglieri che ne hanno fatto richiesta, disponendo per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

2. - I consiglieri che intendono intervenire nella discussione devono darne comunicazione al Presidente prima dell’inizio del dibattito ovvero al termine dell’intervento di un collega.

3. - Se, dopo l’invito del Presidente ai consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione

4. - I consiglieri intervengono solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente; ma nella stessa seduta, non possono prenderla più di una volta sullo stesso argomento o singole parti di una proposta. La durata dell’intervento non può essere superiore ai dieci (10) minuti.

5. - E' consentito un ulteriore intervento, non superiore ai cinque (5) minuti, per fatto personale, per mozione d'ordine, per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal relatore o per dichiarazioni di voto.

6. - Il Presidente e i membri della giunta possono intervenire per non più di dieci (10) minuti ciascuno.

7. - I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

8. - Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto e motivazione.

9. - Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

10. - Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, nè intervenire mentre gli altri hanno la parola, tranne il Presidente per richiamo al Regolamento.

#### **Art. 50 - Fatto personale**

1. - Costituiscono fatto personale le critiche alla propria condotta o a quella dei propri familiari, l'attribuzione di fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. - In tal caso il consigliere che chiede la parola deve precisare in che cosa consiste il fatto personale; il Presidente decide circa la sua fondatezza.

3. - Se la decisione del Presidente non è accettata dal consigliere richiedente, decide il Consiglio per alzata di mano, ma senza discussione.

4. - Non è ammesso, con il pretesto del "fatto personale", ritornare su una discussione chiusa ovvero fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

5. - Possono rispondere a chi ne ha preso la parola per "fatto personale", esclusivamente i consiglieri che hanno provocato l'intervento. Gli interventi sul "fatto personale" non possono nel loro complesso essere superiori ai dieci (10) minuti.

6. - Il consigliere che nel corso della discussione sia stato accusato di fatti lesivi della persona può chiedere al Presidente che il Consiglio nomini al suo interno una Commissione composta da tre (3) membri che valuti e riferisca sulla fondatezza delle accuse. Almeno uno dei componenti di detta Commissione deve appartenere alla minoranza consiliare.

7. - La Commissione riferisce al Consiglio per iscritto entro il termine perentorio assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

### **Art. 51 - Mozione d'ordine**

1. - Ogni consigliere può presentare una “mozione d'ordine” consistente ad un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto comunale, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale mozione può consistere anche in una motivata e quantificata richiesta di sospensione della seduta. Per la illustrazione della mozione il consigliere ha un tempo massimo di tre (3) minuti.

2. - Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

3. - In caso di opposizione del proponente, sulla mozione d'ordine, sono ammessi a parlare, per non oltre tre (3) minuti, un consigliere a favore ed uno contro; il Consiglio decide per alzata di mano.

### **Art. 52 - Argomenti discussi in Commissione consiliare**

1. - All'inizio della seduta è distribuito ai Capigruppo l'elenco degli argomenti già discussi nelle competenti Commissioni consiliari e sui quali è stato espresso parere favorevole dalla Commissione stessa.

2. - Tali argomenti, se già iscritti all'ordine del giorno, sono posti in votazione, senza discussione.

3. - Qualora un consigliere chiede di prendere la parola su alcuni di essi, il Presidente può concederla - nel qual caso l'intervento non può superare i cinque (5) minuti - oppure decidere di aprire la discussione o di rinviare la trattazione ad altra seduta.

4. - Le disposizioni di cui ai precedenti commi 2° e 3°, non si applicano nel caso di argomenti indicati al 2° comma dell'art. 12 dello Statuto. In tal caso, ultimata la relazione, il Presidente dà la parola al Presidente della competente commissione per la illustrazione del parere della stessa espresso a verbale. Tale illustrazione deve avvenire nel tempo massimo di dieci (10) minuti.

### **Art. 53 - Presentazione di emendamenti nel corso della discussione**

1. - Durante la discussione, ciascun consigliere può presentare al Presidente uno o più emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.

2. - Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni o parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione, che non comportino l'acquisizione del parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e il parere di regolarità contabile del responsabile di Ragioneria ovvero l'attestazione di copertura finanziaria ex art. 153 c. 5 D.Lgs n. 267/2000.

### **Art. 54 - Discussione e votazione di emendamenti**

1. - Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

2. - La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.

3. - Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.

4. - Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i cinque (5) minuti.

5. - L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

#### **Art. 55 - Chiusura della discussione**

1. - Quando tutti i consiglieri richiedenti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento, le proposte emerse e gli emendamenti presentati.

### **Sezione V - Votazione**

#### **Art. 56 - Dichiarazioni di voto**

1. - Chiusa la discussione non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.

2. - Può prendere la parola per la dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo. In tale intervento il consigliere illustra succintamente la posizione del gruppo.

3. - E' consentito agli altri consiglieri di prendere la parola esclusivamente per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza o per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale del voto espresso e dei motivi che lo accompagnano.

4. - Le dichiarazioni di voto non possono superare i tre (3) minuti.

#### **Art. 57 - Sistemi di votazione**

1. - La votazione può essere palese o segreta.

2. - Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti; è tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.

3. - Gli assessori esterni esprimono oralmente solo voto di carattere consultivo; la loro partecipazione ed i loro voti non concorrono alla formazione di qualsiasi numero legale.

#### **Art. 58 - Votazione palese**



1. - La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri consiglieri presenti.

2. - La votazione palese può farsi: per appello nominale ad alta voce, per alzata e seduta e per alzata di mano.

3. - Il Presidente preciserà prima dell'inizio della votazione con quale forma si riterrà data l'approvazione e con quale si intenderà respinta la proposta, ed ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.

### **Art. 59 - Voto per appello nominale**

1. - Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. - Il Segretario comunale effettua l'appello al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente.

3. - Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è indicato a verbale.

### **Art. 60 - Votazione segreta**

1. - La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.

2. - La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi ai sensi art. 14 Statuto:

- a) deliberazioni per le quali sia prevista dalla legge la votazione segreta;
- b) deliberazioni concernenti persone, nonché altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

3. - La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.

4. - Nel sistema di votazione per schede segrete:

- a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta una proposta, il voto sarà dato scrivendo "SI" oppure "NO" sulla scheda;
- b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. I nominativi iscritti nelle schede oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza;

- c) chi non intende partecipare alla votazione dichiara di non ritirare la scheda; che intende partecipare alla votazione, senza assumere una precisa posizione in merito e alle nomine, vota scheda bianca;
- d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario comunale.

5. - Nella votazione le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario comunale e sono conservate in archivio per il tempo massimo per gli adempimenti di cui al successivo art. 82.

6. - Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri - scrutatori.

### **Art. 61 - Votazione per singole parti**

1. - Il Presidente può disporre, di sua iniziativa e/o a richiesta anche di un solo consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un emendamento o di una proposta di deliberazione.

2. - In ogni caso, su ogni emendamento o proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

### **Art. 62 - Astensione facoltativa e obbligatoria dei consiglieri dalla votazione**

1. - I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione, ai sensi art. 17 Statuto.

2. - I consiglieri astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale dei presenti per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.

3. - I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti di contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 24..

4. - I consiglieri astenuti a norma del precedente comma si allontanano dall'aula avvertendone il Segretario comunale per la registrazione a verbale.

5. - I consiglieri allontanatisi non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.

6. - L'obbligo dell'astensione non ricorre necessariamente nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale.

7. - Gli assessori esterni sono tenuti ad osservare le disposizioni dei commi 3°,4°,5° e 6° per quanto concerne la facoltà loro riconosciuta di esprimere voto consultivo.

### **Art. 63 - Approvazione delle proposte**

1. - La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge e del presente Regolamento, ai sensi art. 16 dello Statuto.

2. - La “maggioranza assoluta” corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per “maggioranza assoluta” si intende il numero che, moltiplicato per due (2) supera di uno il numero dei votanti stesso.

3. - Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei consiglieri presenti il numero degli astenuti.

4. - Per le nomine e le designazioni di cui all’art. 20 dello Statuto comunale e per ogni altro caso di nomina si applica il principio della “maggioranza relativa”, secondo il quale è sufficiente a formare la dichiarazione collegiale la semplice prevalenza dei voti.

5. - Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma non sia potuta raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di “ballottaggio” consistente nella concentrazione di voti sui due candidati che nella seconda votazione libera abbiano riportato il maggior numero di voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti nel ballottaggio si intende eletto il più anziano di età.

### **Art. 64 - votazione infruttuosa per parità di voti**

1. - Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.

2. - In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente e del relatore sull’argomento, si procede alla rinnovazione della votazione seduta stante.

3. - Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma, la proposta verrà reiscritta nell’ordine del giorno di una successiva seduta.

### **Art. 65 - Nomina dei rappresentanti della minoranza**

1. - Quando si devono nominare rappresentanti della minoranza consiliare, si intendono eletti i consiglieri appartenenti alla minoranza stessa, che nella votazione di cui al comma 4° dell’art. 63 del presente Regolamento, hanno riportato maggior voti.

2. - Ove la minoranza abbia designato nominativamente i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli designati che hanno riportato maggiori voti.

## **Sezione VI - Scrutinio e proclamazione della votazione**

### **Art. 66 - Scrutinio**

1. - L'accertamento della somma dei consensi prodottasi mediante la votazione compete al Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati a norma del precedente art. 44..

2. - La votazione deve altresì ripetersi quando gli scrutatori non concordano sul numero dei presenti, degli astenuti, dei votanti e dei consensi.

3. - Nelle votazioni per schede segrete gli scrutatori procedono allo spoglio secondo il disposto del precedente art. 60 - comma 4° - lett. d). Essi:

a) accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei presenti detratti coloro i quali hanno dichiarato di non ritirare le schede;

b) accertano il numero delle schede bianche;

c) dichiarano nulle le schede non leggibili, quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, quelle contenenti parole o frasi sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso.

4. - Dello spoglio delle schede viene redatto apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori, è consegnato al Presidente per la proclamazione di cui al seguente articolo.

5. - L'assistenza degli scrutatori sarà fatta risultare dal verbale della seduta.

#### **Art. 67 - Proclamazione dell'esito della votazione**

1. - Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente, in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori a norma dell'articolo precedente, ne proclama il risultato con questa formula: "consiglieri presenti: n.\_\_\_\_; astenuti: n.\_\_\_\_; votanti: n.\_\_\_\_;" - "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio respinge" o altra similare.

### **Sezione VII - Disciplina delle sedute**

#### **Art. 68 - Attribuzioni del Presidente**

1. - Chi presiede la seduta ha facoltà :

a) di sospendere o sciogliere la seduta;

b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi di cui all'art. 69 del presente Regolamento e di disporre l'espulsione dall'aula;

c) di ordinare nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

#### **Art. 69 - Disciplina dei consiglieri**

1. - I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente sentita la conferenza dei capigruppo.

2. - I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati da dove, in piedi, rivolti al presidente ed al Consiglio effettuano i loro interventi. Il Presidente può dare facoltà, per particolari motivi di parlare seduti.

3. - Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni, comportamenti politico amministrativi.

4. - Il diritto di cui al comma 1° è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, fermo restando l'osservanza dei limiti stabiliti dalle norme penali. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità di persone.

5. - Se un consigliere turba l'ordine pronuncia parole sconvenienti oppure lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

6. - Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

7. - Se il consigliere, già richiamato in precedenza, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli assessori o altri consiglieri ed offende il principio delle istituzioni pubbliche, il Presidente può disporre l'esclusione dall'aula del consigliere per tutto il resto della seduta.

#### **Art. 70 - Tumulto in aula**

1. - Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprende il suo posto.

2. - Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato a domicilio nelle forme previste dal presente Regolamento per i casi di urgenza.

#### **Art. 71 - Disciplina del pubblico**

1. - Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni o l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale. Ove persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti di Polizia Municipale di espellere gli autori dei disordini. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, per riprenderla successivamente senza la presenza del pubblico che sarà fatto uscire dalla sala.

4. - In caso di oltraggio al Presidente, agli Assessori, ai consiglieri, al Segretario comunale ed agli agenti di Polizia Municipale, i colpevoli saranno denunciati all'Autorità Giudiziaria.

5. - La forza pubblica può entrare nell'aula consiliare solo a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## **Sezione VIII - Partecipazione degli assessori extraconsiliari**

### **Art. 72 - Convocazione degli assessori extraconsiliari**

1. - Le disposizioni del presente Regolamento relative ai consiglieri sono estese agli assessori esterni in quanto applicabili.

2. - L'avviso di convocazione dei consiglieri è spedito anche agli assessori esterni.

3. - Questi, che in aula prendono posto al tavolo della Presidenza, sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

4. - Gli assessori esterni non concorrono in alcun caso alla formazione del numero legale e non hanno voto deliberativo. Tuttavia esprimono voto consultivo in ordine alle proposte delle quali sono relatori.

## **Sezione IX - Partecipazione del Segretario, dei responsabili dei servizi e dei revisori dei conti**

### **Art. 73 - Partecipazione del Segretario**

1. - Il Segretario del Comune, ai sensi dell'art. 97 - c. 4° - del D.Lgs n. 267/2000 e smi, partecipa alle riunioni del Consiglio.

2. - In caso di vacanza, di assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Segretario secondo le norme di legge e del Regolamento del personale.

3. - Il Segretario prende la parola soltanto se è autorizzato o ne è richiesto dal Presidente ovvero nei casi di cui all'art. 48 - 3° comma - . Non ha comunque diritto di voto.

### **Art. 74 - Esercizio delle funzioni di Segretario**

1. - Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per fare le funzioni del segretario, unicamente, però, allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto in relazione al quale il Segretario comunale si trova in condizione di incompatibilità. Data la circostanza, occorre fare espressa menzione nel verbale, specificando i motivi della avvenuta sostituzione del Segretario.

2. - L'astensione del Segretario comunale è obbligatoria, quando egli si trovi nelle condizioni di cui al comma 3° dell'art. 62 del presente Regolamento e all'art. 32 dello Statuto.

3. - Il Segretario comunale nell'ipotesi di cui ai precedenti commi deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.

### **Art. 75 - Compiti del Segretario**

1. - Il Segretario cura la redazione dei processi verbali delle sedute, fa l'appello nominale dei consiglieri, assiste allo spoglio delle schede nelle votazioni segrete, concorre al regolare andamento dei lavori.

2. - Esprime parere di legittimità sugli emendamenti alle proposte di deliberazioni; ove per il parere sia necessaria la consultazione di leggi e della giurisprudenza, deve informarne il Presidente, che proporrà il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

### **Art. 76 - Partecipazione dei responsabili dei servizi**

1. - Quando per la discussione o deliberazione di un determinato affare è ritenuta necessaria la loro presenza, gli impiegati responsabili dei servizi possono essere convocati a partecipare alla seduta.

2. - Il Presidente e/o il Segretario convocano i responsabili dei servizi per partecipare alle sedute nelle quali si devono assumere deliberazioni sull'organizzazione ed il funzionamento del servizio cui i responsabili sono preposti.

3. - Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti al Presidente dai consiglieri, i predetti funzionari vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

4. - Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo o il conto consuntivo partecipa il responsabile di ragioneria con diritto di intervento per esprimere il parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti in aula con le norme regolatrici della struttura del bilancio o del conto.

5. - I responsabili dei servizi e di ragioneria prendono la parola su richiesta del Presidente; in ogni caso non hanno diritto di voto.

6. - Il Consiglio comunale non può adottare deliberazioni comportanti impegni di spesa senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario

### **Art. 77 - Partecipazione del revisore dei conti**

1. –Il revisore dei Conti, se invitato dal Presidente, è tenuto a presenziare alle sedute consiliari, prendendo il posto a lui riservato.

2. - Nel caso di cui al 1° comma, il revisore ha diritto di parola:

a) per riferire al Consiglio sui risultati della vigilanza da loro esercitata sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

b) per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consultivo;

c) per svolgere necessarie considerazioni intorno ai rilievi e proposte espressi nella relazione di cui alla precedente lettera b), tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. – Il revisore dei conti può chiedere di partecipare alle riunioni del Consiglio quando lo ritenga necessario ed utile per l'espletamento del proprio mandato.

4. - Per lo scopo di cui ai precedenti commi l'avviso di convocazione del Consiglio con relativi ordini del giorno sono notificati al revisore dei conti nei modi e termini di cui ai precedenti artt. 30 - 31 - 32 - 33.

## **Sezione X - Verbalizzazione**

### **Art. 78 - Redazione del processo verbale delle sedute**

1. - Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato da impiegati della Segreteria, cura la redazione del processo verbale, con il quale si documentano la seduta e le decisioni adottate dal Consiglio comunale.

2. - E' tenuto un registro delle deliberazioni alle quali è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

### **Art. 79 - Contenuto del verbale**

1. - Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale mediante l'adozione di una determinata deliberazione.

2. - Il processo verbale deve:

a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti ed assenti;

b) riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;

c) riportare i punti principali della discussione;



d) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisare il nome degli astenuti, di coloro che non hanno partecipato alla votazione e di coloro che si sono allontanati dall'aula ai sensi del precedente art. 62;

e) far constare se le deliberazioni siano state adottate in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.

3. - Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri sono riportati sinteticamente purchè emergano, con la massima chiarezza e completezza, i concetti espressi da ciascun oratore, anche ai sensi del successivo art. 83, 2° comma.

4. - I consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo sia riportato integralmente nel verbale.

5. - Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza. 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, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6. - Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

7. - Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere tali interessi rispetto ai terzi.

### **Art. 80 - Oggetto della decisione**

1. - Il Consiglio comunale approvando adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

2. - L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione ed il deposito degli atti, ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento sono curati dai responsabili dei servizi sotto la vigilanza del Segretario Comunale.

3. - L'esame della proposta di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. - La formulazione di parere/i sfavorevole/i non pregiudica l'esame e la votazione delle proposte di deliberazione da parte del Consiglio, ove questi valutati i fatti, decida di disattendere il parere stesso dandone congrua motivazione.

5. - Quando non vi è discussione e non vengono formulate osservazioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, dovendo essere depositato a sensi dell'art. 36 del presente regolamento, viene di norma dato per letto.

6. - Quando vengono introdotte modifiche al testo della proposta di deliberazione sulla quale siano stati resi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, la stessa non può essere sottoposta all'esame e votazione del Consiglio se non dopo l'acquisizione dei pareri anzidetti sulla stesura definitiva del testo della proposta stessa.

7. - Per gli emendamenti che, a giudizio del Consiglio, non incidano in modo sostanziale sulla proposta principale si può prescindere dall'acquisizione dei pareri di cui sopra dandone atto nel relativo verbale.

8. - In ogni caso gli emendamenti apportati debbono essere espressamente indicati nelle premesse e nel dispositivo della deliberazione.

### **Art. 81 - Firma dei verbali**

1. - I verbali delle sedute del Consiglio dopo la compilazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, ai sensi dell'art. 11, comma 5° - Statuto.

### **Art. 82 - Rettifica dei verbali**

1. - I verbali delle deliberazioni del Consiglio comunale vengono depositati entro venti (20) giorni dalla data della seduta alla quale si riferiscono presso l'Ufficio di Segreteria, rimanendo a disposizione dei consiglieri.

2. - Ciascun consigliere può presentare proposte di rettifica del verbale al solo fine di puntualizzare il proprio intervento nelle ipotesi in cui questo, essendosi esteriorizzato in modo disarticolato e poco chiaro, sia stato interpretato secondo un significato difforme dalle reali intenzioni dell'oratore.  
Le proposte di rettifica non possono avere ad oggetto elementi certi ed inconfutabili emersi nel corso dell'intervento. Il consigliere che richiede la rettifica del verbale non può ritornare in alcun modo sul contenuto sostanziale della deliberazione adottata.

3. - La proposta di rettifica va presentata per iscritto al Segretario comunale entro il termine perentorio di venti (20) giorni dalla scadenza del termine di deposito di cui al precedente comma 1. Trascorso tale termine il verbale di deliberazione non è più suscettibile di rettifica.

4. - La proposta di rettifica viene discussa dal Consiglio comunale. Nel corso della discussione però sono consentiti esclusivamente un intervento a favore ed uno contrario per non più di tre (3) minuti ciascuno. Successivamente il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

### **Art. 83 - Resoconto stenografico e/o registrato**

1. - Il Segretario può valersi dell'ausilio di registratori (magnetofoni, stenografi e simili) attivati nel corso della seduta.

2. - L'ausilio di tali strumenti non obbliga il Segretario alla trascrizione completa degli interventi nè tali tecnologie possono essere citate in qualsiasi atto del procedimento amministrativo.

### **CAPO 3° - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **Sezione I - Invalidità delle deliberazioni**

##### **Art. 84 - Invalidità e nullità delle deliberazioni**

1. - Le deliberazioni che manchino del soggetto, oggetto, volontà, contenuto e forma e quelle comportanti spese che non siano corredate dall'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria sono nulle.

2. - Le deliberazioni viziate di incompetenza relativa, violazione di legge ed eccesso di potere sono illegittime e, pertanto, annullabili.

##### **Art. 85 - Sospensione, decadenza e rimozione dei consiglieri**

1. - I casi di sospensione, decadenza e rimozione dalla carica dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

2. - Al consigliere sospeso, decaduto o rimosso dall'ufficio è precluso di sostare nella parte dell'aula consiliare destinata ai consiglieri e di esercitare i diritti di cui al Titolo III - Capo 1° del presente Regolamento.

3. - A cura della Conferenza dei Capigruppo le deliberazioni adottate dal Consiglio con il voto del consigliere dopo che nei suoi confronti sia stata pronunciata la sospensione o si sia verificata la decadenza, sono sottoposte alla "prova della resistenza" e saranno ripetute qualora il voto del consigliere sospeso o decaduto sia stato determinante.

##### **Art. 86 - Annullamento, revoca e modifica di deliberazioni**

1. - Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, delibera di annullare le proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate.

2. - Il Consiglio, nell'esercizio del predetto potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni, che riconosce inopportune e non convenienti in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca.

3. - L'annullamento e la revoca, di cui ai precedenti commi, sono subordinati all'esistenza di un interesse pubblico alla eliminazione delle deliberazioni. Tale interesse deve essere concreto ed attuale.

4. - Il Consiglio, inoltre, può modificare le proprie deliberazioni.

5. - Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono contenere espressa menzione dell'annullamento, revoca o modifica introdotti.

6. - Non sono suscettibili di revoca le deliberazioni:

a) che hanno carattere di atti interni del procedimento (deliberazioni con le quali si esprimono pareri, si designano nominativi per determinati incarichi, ecc.);

b) che esauriscono istantaneamente i loro effetti al momento della emanazione;

c) che negano la ratifica di una deliberazione adottata d'urgenza dalla Giunta Comunale (art.175 – c. 4 – D.Lgs n. 267/2000)

## **Sezione II - Particolari deliberazioni Consiliari**

### **Art. 87 - Mozione di sfiducia**

1. - La mozione di sfiducia è normata dall'art. 24 dello Statuto.

2. - La motivazione di sfiducia deve essere presentata al Segretario comunale e notificata al Sindaco affinché questi possa inviare ai consiglieri memoria scritta a giustificazione del suo operato.

3. - La mozione di sfiducia presentata per il comportamento dei singoli assessori decade se il Sindaco provvede alla loro revoca con provvedimento motivato, prima del termine fissato per la riunione del Consiglio comunale in cui la mozione deve essere discussa.

4. - Nella seduta in cui si discute e si vota la mozione di sfiducia, il Consiglio non può trattare nessun altro argomento, salvi i casi di eccezionale necessità ed urgenza.

5. - La mozione viene illustrata dal consigliere primo firmatario il cui intervento non può risultare superiore a venti (20) minuti. Successivamente sono ammessi ad intervenire in merito ai motivi della sfiducia i Capigruppo consiliari o loro delegati nonché i consiglieri che dissentano dalla posizione del gruppo a cui appartengono. Gli interventi non possono superare i dieci (10) minuti ciascuno.

6. - Il Presidente, esaurita la discussione e proceduto alla votazione, proclama l'esito della stessa e se la mozione è approvata, dà atto che l'approvazione comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario secondo la normativa vigente.

### **Art. 88 - Adozione dei regolamenti comunali**

1. - I regolamenti di cui all'art. 70 dello Statuto, salvo diversa disposizione di Legge, sono approvati se ottengono la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. L'istruttoria della deliberazione per l'adozione del regolamento è svolta possibilmente dal responsabile del servizio competente per materia.

3. - I regolamenti entrano in vigore all'atto della esecutività della deliberazione che li approva.

### **Art. 89 - Modificazione ed abrogazione dello Statuto**

1. - Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive, nonché l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati.

2. - Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta (30) giorni da quella in cui la votazione di cui al precedente comma ebbe esito negativo. Lo Statuto è approvato se ottiene per due volte, anche se non consecutive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente. L'approvazione della delibera di abrogazione totale dello Statuto vigente comporta l'approvazione del nuovo.

## **TITOLO V - COMMISSIONI E CONSULTE**

### **CAPO 1° - COMMISSIONI**

#### **Sezione I - Commissioni comunali permanenti**

##### **Art. 90 - Istituzione della commissione**

1 - Il Consiglio Comunale all'inizio del suo mandato istituisce subito dopo la costituzione dei gruppi consiliari ed ai sensi degli artt. 18 e 19 dello Statuto, nel proprio seno, le Commissioni Consultive permanenti, determinando per ciascuna le materie di competenza.

2 - Vengono comunque istituite con l'adozione del presente regolamento le commissioni:

- "AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI" alla quale, salvo diversa disposizione aggiuntiva, viene affidato il compito redigente o per esprimere pareri su tutti i regolamenti di cui all'art. 21 e 70 dello Statuto, nonché per quanto riguarda le modificazioni dello Statuto di cui all'art. 89 del presente Regolamento.

- "GESTIONE DEL TERRITORIO" per esprimere pareri sullo strumento urbanistico generale e varianti generali, piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica, opere infrastrutturali di mole.

3. - I rapporti fra l'Amministrazione e le Commissioni, sono assicurati dal Presidente del Consiglio.

##### **Art. 91 - Nomina e composizione delle commissioni**

1. - Il Consiglio Comunale procede alla nomina delle commissioni permanenti, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui all'art. 38, c. 6 del D.Lgs n. 267/2000 e smi.

2. - Le commissioni sono composte da n. 1 (uno) rappresentante di ciascuno gruppo consiliare, che sarà portatore di un numero di voti pari a quelli di cui dispone in Consiglio il gruppo rappresentato.

3. - La designazione dei Consiglieri è fatta dai rispettivi capigruppo consiliari e l'elezione dei Consiglieri designati avviene a votazione palese.

4. - In caso di mancata designazione di uno o più componenti da eleggere, ovvero di mancata nomina di uno o più rappresentanti dei gruppi consiliari, i rispettivi seggi rimarranno vacanti e potranno essere successivamente integrati.

5. - Le commissioni durano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed ogni Consigliere può far parte di più commissioni consiliari.

6. - Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, l'assessore delegato per materia ed i consiglieri possono sempre partecipare alle sedute delle commissioni, senza diritto di voto.

#### **Art. 92 – Sostituzioni e decadenza**

1. - Con le stesse modalità di cui al precedente articolo si procede alla sostituzione dei componenti, nel rispetto dei criteri di proporzionalità e rappresentanza.

2. - Qualora nel corso del mandato un Consigliere cambi gruppo consiliare, decade automaticamente dalla Commissione Consiliare di cui fa parte.

#### **Art. 93 – Insediamento, Presidenza e Segreteria delle commissioni**

1. - La seduta di insediamento delle Commissioni è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, senza diritto di voto.

2. - Ogni commissione elegge un Presidente ed un Vice Presidente. L'elezione avviene separatamente a maggioranza assoluta dei voti rappresentati, con voto palese, nella seduta di insediamento.

3. - Ogni commissario esprime tanti voti quanti sono quelli di cui è portatore e può votare per un solo nome.

4. - Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

5. - Alla Segreteria delle commissioni è assegnato un dipendente del Comune designato dal Segretario Comunale.

6. - Il Presidente del Consiglio dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Revisore dei Conti.

## **Art. 94 - Compiti delle commissioni**

1. - Le commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio Comunale a loro attribuita dal presente regolamento o dalla delibera istitutiva.

2. - Le commissioni permanenti, in quanto competenti, esaminano in via preliminare gli atti di programmazione e di pianificazione economica e finanziaria e i piani territoriali e urbanistici.

3. - Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 e smi.

4. - Esaminano in modo non vincolante le proposte di atti di competenza del Consiglio Comunale ad esse sottoposte dal Sindaco per propria determinazione o nell'attuazione di norme di cui al presente regolamento o ai sensi del comma 4° art. 18 dello Statuto. Dette proposte sono relazionate dal Sindaco o suo delegato.

5. - Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro dieci (10) giorni dalla trasmissione della proposta, o entro diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio. Trascorso tale termine, il Consiglio Comunale può prescindere dal parere.

6. - Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco che le invia agli uffici per l'istruttoria.

In caso di pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 e smi, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle commissioni

7 - Esprimono di propria iniziativa pareri su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Presidente che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio.

8 - Nel caso ravvisino l'esigenza di svolgere studi, indagini e ricerche, tale proposta sarà inoltrata al Presidente del Consiglio che assumerà i provvedimenti necessari. In caso di risposta negativa, tale richiesta potrà tramutarsi in mozione ai sensi del precedente comma 6°.

## **Art. 95 - Competenze per materia delle commissioni permanenti**

1. - Le commissioni permanenti hanno competenza per tutte le attività e problemi dell'Amministrazione comunale, delle Aziende speciali e Istituzioni, delle Società a partecipazione comunale e delle gestioni in economia e in concessione.

2. - Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva delle commissioni, il Presidente del Consiglio ne deferisce l'esame alla commissione che si occupa di materie analoghe o affini.

3. - Quando la proposta riguarda materie di competenza di più commissioni o ne è dubbia l'appartenenza, il Presidente del Consiglio ne deferisce l'esame a quella commissione che reputa prevalentemente competente o promuove la riunione congiunta di più commissioni.

#### **Art. 96 - Convocazione delle commissioni**

1. - La convocazione delle commissioni è disposta dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente.

2. - Il Presidente è tenuto a riunire la commissione in un termine non superiore a dieci (10) giorni, quando lo richiedano almeno un terzo (1/3) dei voti rappresentati, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

3. - L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta, sono stabiliti dal Presidente d'accordo con gli assessori interessati agli argomenti in discussione e comunicati a tutti i componenti della commissione, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli assessori, ai capigruppo consiliari ed al Segretario Comunale.

4. - Le commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio.

#### **Art. 97 - Validità delle sedute delle commissioni. Decisioni**

1. - Per la validità delle sedute è richiesta la metà più uno dei voti rappresentati, indipendentemente dal numero dei componenti presenti.

2. - Le determinazioni delle Commissioni sono approvate a maggioranza dei voti rappresentati, indipendentemente dal numero di componenti presenti e votanti.

3. - Qualora manchi il numero legale di cui al comma 1°, il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.

4. - Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli assessori e i capigruppo non componenti non concorrono alla formazione del numero legale di cui al comma 1°.

#### **Art. 98 - Sedute delle commissioni**

1. - Alle sedute delle commissioni si applicano i principi e le norme relativi al funzionamento del Consiglio Comunale, del quale le dette commissioni sono proiezioni.

2. - Le sedute delle commissioni sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone oppure ogni qualvolta il Presidente ritenga che l'argomento richieda una trattazione riservata.

3. - Le persone, invitate dalla commissione per essere sentite sui singoli argomenti all'ordine del giorno, prenderanno, dopo l'audizione, posto nello spazio riservato al pubblico.



4. - Il Presidente del Consiglio riferisce al Consiglio sull'andamento dei lavori delle commissioni e dà notizia dei pareri espressi. Su tali comunicazioni non si apre la discussione.

#### **Art. 99 - Verbali delle sedute delle commissioni**

1. - I verbali, redatti dal dipendente di cui al comma 3° dell'art. 93, conterranno soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettate dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali venga dai singoli consiglieri espressamente richiesta la verbalizzazione.

2. - Il verbale è approvato nella seduta successiva.

3. - Copia del verbale è inviata, a cura del segretario della commissione, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai capigruppo consiliari, ai componenti la commissione, agli assessori competenti per materia e al Segretario Comunale.

4. - Su richiesta di almeno un terzo (1/3) dei voti rappresentati della commissione presenti alla seduta, il Presidente dispone la redazione integrale del verbale.

#### **Art. 100 - Richiesta di dati**

1. - Ogni commissione, prima di procedere all'esame degli argomenti ad essa conferiti, può fare richiesta al Presidente del Consiglio perché sia sentito il parere di altra commissione.

2. - Le commissioni inoltre possono, per l'adempimento dei loro compiti, chiedere al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed agli assessori, che sono tenuti a fornirli al più presto chiarimenti e informazioni o notizie su atti e documenti d'ufficio, ai sensi comma 5 art. 18 Statuto.

### **Sezione II - Commissioni di controllo, di garanzia e di indagine.**

#### **Art. 101 - Istituzione, composizione e funzionamento**

1 - Il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 44 del D,Lgs n. 267/2000 e smi, e dell'art. 8 dello Statuto, può procedere ad istituire Commissioni di controllo o di garanzia nonché Commissione di indagine sull'attività dell'Amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica, sempre nel rispetto dei criteri di proporzionalità e rappresentanza.

2. - La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente che, comunque, deve essere attribuita ad un Consigliere di opposizione.

3. – Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito dal Presidente in sede di convocazione della riunione.

4. – La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, attitudini, merito o demerito di persone.

5. – Le sedute sono valide allorché sia presente la maggioranza dei componenti la Commissione mentre, per la validità delle decisioni della Commissione, è richiesta la maggioranza dei voti rappresentati, indipendentemente dal numero dei presenti e votanti.

6. – Alla Commissione non è opponibile il Segreto d'ufficio.

### **Art. 102 - Norma transitoria**

Per le Commissioni consiliari già in essere alla data di entrata in vigore del presente regolamento, il Consiglio Comunale provvederà nella prima seduta utile ad adottare le determinazioni per la individuazione della loro fattispecie ai sensi degli artt. 101 e 21.

## **CAPO 2° - CONSULTE**

### **Sezione I - Istituzione e compiti**

#### **Art. 103 - Norme di riferimento**

1. - Il presente regolamento, a norma degli artt. 8 del D.Lgs n. 267/2000, e artt. 61-62-63-64-65 dello Statuto disciplina la consultazione delle associazioni e dei rappresentanti di interessi diffusi presenti o operanti nel territorio Comunale.

#### **Art. 104 - Costituzione e scopo delle consulte**

1. - Le consulte di settore rappresentano la forma attraverso cui si esercita la rappresentanza dei soggetti portatori di interessi diffusi nell'ambito dei rispettivi settori di specifica competenza. Hanno inoltre lo scopo di coadiuvare, attraverso proposte, gli organi amministrativi del Comune nelle deliberazioni con l'apporto di conoscenze peculiari. Esse si pongono come elemento di raccordo tra la cittadinanza e gli organi dell'Amministrazione locale.

2 – Il Consiglio Comunale può istituire Consulte permanenti e/o temporanee di settore, stabilendo con apposito regolamento le materie di competenza, la loro composizione e il loro funzionamento.

#### **Art. 105 - Attribuzione delle consulte**

1. - Le consulte di settore esercitano la loro iniziativa sugli atti di competenza degli organi istituzionali del Comune nei settori di loro specifico interesse. A tal fine possono:

- a.- proporre interrogazioni e petizioni nei modi e termini previsti dal Regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso e della partecipazione ai procedimenti amministrativi;
- b.- formulare pareri consultivi richiesti dagli organi dell'Amministrazione comunale nelle materie di specifica competenza;
- c.- muovere rilievi, formulare proposte con piena discrezionalità ed autonomia in ordine ad attività, servizi ed atti di interesse;
- d.- partecipare, ai termini dell'art. 98 del Regolamento, ai lavori delle Commissioni consiliari nei modi e nei termini concordati con i Presidenti le Commissioni.

2. - Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle Associazioni iscritte nel registro Comunale, devono essere precedute dall'acquisizione del parere delle Consulte interessate, da comunicare nei termini di cui ai commi 4° e 5° del successivo art. 106 e ai sensi del 2° e 3° comma dell'art. 62 dello Statuto.

### **Art. 106 - Esame, pareri e proposte**

1. - Entro quindici (15) giorni dall'acquisizione il Sindaco, il Presidente del Consiglio o l'Assessore Delegato inviano il processo verbale della Consulta di cui è detto al successivo art. 116 all'ufficio tenuto a svolgere l'istruttoria, ove necessaria, forniscono, completato l'iter della pratica, puntuale informazione all'organo competente ad esprimersi in merito.

2. - Le determinazioni dell'Amministrazione sono comunicate alla consulta a cura del Sindaco, del Presidente del Consiglio o dell'Assessore delegato.

3. - Le proposte ed i pareri espressi dalle consulte sono di natura puramente consultiva e non possono vincolare le definitive determinazioni degli organi decisionali del Comune.

4. - I pareri richiesti dall'Amministrazione Comunale debbono essere comunicati entro trenta (30) giorni dalla richiesta.

5. - Decorso infruttuosamente il termine di cui al precedente comma, la procedura per la quale il parere è stato richiesto prosegue il suo corso prescindendo dall'eventuale parere tardivamente comunicato.

### **Art. 107 - Nomina delle consulte**

1. - Le consulte sono nominate dal Sindaco sulla base delle designazioni effettuate in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di cui al presente regolamento ed al regolamento istitutivo.

2. - Solo le associazioni iscritte all'apposito Albo-registro di cui all'art. 62 dello Statuto Comunale possono partecipare alle consulte.

### **Art. 108 - Durata, sostituzione e revoca componenti**

1. - Le consulte restano in carica quanto il Consiglio comunale. ma proseguono la loro attività comunque fino all'insediamento dei nuovi componenti.

2. - In caso di decesso, dimissioni od impedimento permanente di uno dei membri, il Sindaco procede alla surroga dello stesso con altro rappresentante dell'Associazione che ha designato il componente da sostituire, previa accettazione da parte del nuovo designato.

3. - Il Sindaco su segnalazione, o d'ufficio, può revocare, accertati i fatti, il componente che non sia intervenuto, senza giustificato motivo, ad almeno tre (3) sedute consecutive. Il componente revocato è sostituito da altro rappresentante con le stesse modalità indicate al precedente comma.

4. - Il membro nominato, per qualsiasi motivo, in surroga ad altro resta in carica quanto avrebbe dovuto rimanere quello sostituito.

#### **Art. 109 - Gratuità delle funzioni**

1. - La funzione di membro della consulta è gratuita e non dà diritto a richiedere alcun compenso anche per rimborso spese.

#### **Art. 110 - Seduta comune dei Presidenti delle consulte**

1. - Il Sindaco, il Presidente del Consiglio o l'Assessore Delegato, possono riunire in seduta comune i Presidenti delle consulte previste dal presente Regolamento per l'esame dei problemi di carattere generale e la programmazione comunale.

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 111 - Delega del Sindaco**

1 - Ai sensi del comma 3° art. 31 Statuto, le funzioni, i diritti e i doveri in capo al Sindaco e/o agli Assessori disciplinati nel presente Regolamento, possono essere attribuite al consigliere comunale delegato dal Sindaco.

#### **Art. 112 - Modifica ed abrogazione del presente Regolamento**

1. - Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive oltre all'abrogazione totale o parziale del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 21 dello Statuto.

2. - La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di adozione di un valido provvedimento sostitutivo.

#### **Art. 113 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento composto da nr. 113 articoli, entra in vigore dopo la pubblicazione per quindici (15) giorni consecutivi da effettuarsi ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.



## **INDICE**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1. Campo di applicazione
- Art. 2 - Sede del Consiglio Comunale

### **TITOLO II - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO 1° - OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI**

- Art. 3 - Convalida degli eletti
- Art. 4 - Proposta degli indirizzi generali di governo
- Art. 5 - Dimissioni e surroga dei consiglieri

#### **CAPO 2° - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 6 - Organizzazione dei Gruppi consiliari
- Art. 7 - Conferenza permanente dei Capigruppo

### **TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **CAPO I° - DIRITTI**

##### **Sezione I - Diritto di informazione, di visione e di ottenere copie di atti**

- Art. 8 - Diritto di accesso
- Art. 9 - Condizioni e limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri
- Art. 10 - Diritto di informazione
- Art. 11 - Procedura per ottenere la visione e la copia di atti, documenti e deliberazioni

##### **Sezione II - Diritto di iniziativa: presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

- Art. 12 - Diritto di iniziativa dei Consiglieri
- Art. 13 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 14 - Primo firmatario e sua sostituzione
- Art. 15 - Interrogazione
- Art. 16 - Interpellanza
- Art. 17 - Mozione
- Art. 18 - Svolgimento della discussione sulle mozioni
- Art. 19 - Dichiarazione e procedura d'urgenza delle mozioni - Interpellanze e interrogazioni
- Art. 20 - Ritiro delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

### **Sezione III - Altri diritti**

Art. 21 - Aspettative, permessi ed indennità di Consigliere

Art. 22 - Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi

### **CAPO 2° - DOVERI**

#### **Sezione I – Segreto, astensione**

Art. 23 - Obbligo del segreto

Art. 24 - Astensione obbligatoria

#### **Sezione II - Obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio**

Art. 25 - Obbligo dei consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio

## **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **CAPO 1° - SESSIONI**

Art. 26 - Sessioni ordinarie

Art. 27 - Sessioni straordinarie

Art. 28 - Sedute d'urgenza

Art. 29 - Invitati esterni alle sedute del Consiglio Comunale

### **CAPO 2° - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSILIARE**

#### **Sezione I - Convocazione**

Art. 30 - Avvisi di convocazione

Art. 31 - Contenuto dell'avviso di convocazione

Art. 32 - Avvisi di seconda convocazione

Art. 33 - Avvisi per le sedute di aggiornamento

#### **Sezione II - Compilazione dell'ordine del giorno**

Art. 34 - Compilazione dell'ordine del giorno

Art. 35 - Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno

Art. 36 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'o.d.g.

Art. 37 - Avvisi al pubblico

#### **Sezione III - Sedute**

Art. 38 - Adunanza di prima convocazione del Consiglio

Art. 39 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 40 - Apertura delle sedute

Art. 41 - Presidenza della seduta

Art. 42 - Attribuzioni del Presidente

Art. 43 - Pubblicità della seduta

- Art. 44 - Nomina degli scrutatori
- Art. 45 - Comunicazioni del Presidente
- Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti

#### **Sezione IV - Discussione**

- Art. 47 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva
- Art. 48 - Apertura della seduta e relazione
- Art. 49 - Intervento dei consiglieri
- Art. 50 - Fatto personale
- Art. 51 - Mozione d'ordine
- Art. 52 - Argomenti discussi in Commissione consiliare
- Art. 53 - Presentazione di emendamenti nel corso della discussione
- Art. 54 - Discussione e votazione di emendamenti
- Art. 55 - Chiusura della discussione

#### **Sezione V - Votazione**

- Art. 56 - Dichiarazione di voto
- Art. 57 - Sistemi di votazione
- Art. 58 - Votazione palese
- Art. 59 - Voto per appello nominale
- Art. 60 - Votazione segreta
- Art. 61 - Votazione per singole parti
- Art. 62 - Astensione facoltativa e obbligatoria dei consiglieri dalla votazione
- Art. 63 - Approvazione delle proposte
- Art. 64 - Votazione infruttuosa per parità di voti
- Art. 65 - Nomina dei rappresentanti della minoranza

#### **Sezione VI - Scrutinio**

- Art. 66 - Scrutinio
- Art. 67 - Proclamazione dell'esito della votazione

#### **Sezione VII - Disciplina delle sedute**

- Art. 68 - Attribuzioni del Presidente
- Art. 69 - Disciplina dei consiglieri
- Art. 70 - Tumulto in aula
- Art. 71 - Disciplina del pubblico

#### **Sezione VIII - Partecipazione degli assessori extraconsiliari**

- Art. 72 - Convocazione degli assessori extraconsiliari

#### **Sezione IX - Partecipazione del Segretario, dei responsabili dei servizi e dei revisori dei conti**

- Art. 73 - Partecipazione del Segretario
- Art. 74 - Esercizio delle funzioni di Segretario
- Art. 75 - Compiti del Segretario



Art. 76 - Partecipazione dei responsabili dei servizi

Art. 77 - Partecipazione del revisore dei conti

### **Sezione X - Verbalizzazione**

Art. 78 - Redazione del processo verbale delle sedute

Art. 79 - Contenuto del verbale

Art. 80 - Oggetto della decisione

Art. 81 - Firma dei verbali

Art. 82 - Rettifica dei verbali

Art. 83 - Resoconto stenografico e/o registrato

## **CAPO 3° - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **Sezione I - Invalidità delle deliberazioni**

Art. 84 - Invalidità e nullità delle deliberazioni

Art. 85 - Sospensione, decadenza e rimozione dei consiglieri

Art. 86 - Annullamento, revoca e modifica di deliberazioni

### **Sezione II - Particolari deliberazioni consiliari**

Art. 87 - Mozione di sfiducia

Art. 88 - Adozione dei regolamenti comunali

Art. 89 - Modificazione ed abrogazione dello Statuto

## **TITOLO V - COMMISSIONI E CONSULTE**

### **CAPO 1° - COMMISSIONI**

#### **Sezione I - Commissioni permanenti**

Art. 90 - Istituzione della Commissione

Art. 91 - Nomina e composizione delle Commissioni

Art. 92 - Sostituzioni e decadenza

Art. 93 – Insediamento, Presidenza e segreteria delle commissioni

Art. 94 - Compiti delle commissioni

Art. 95 - Competenze per materia delle commissioni permanenti

Art. 96 - Convocazione delle commissioni

Art. 97 - Apertura delle sedute delle commissioni. Decisioni

Art. 98 - Sedute delle commissioni

Art. 99 - Verbali delle sedute delle commissioni

Art. 100 - Richiesta di dati

#### **Sezione II - Commissioni di controllo, di garanzia e di indagine.**

Art. 101 - Istituzione, composizione e funzionamento

Art. 102 - Norma transitoria

## **CAPO 2° - CONSULTE**

### **Sezione I - Istituzione e compiti**

- Art. 103 - Norme di riferimento
- Art. 104 - Costituzione e scopo delle consulte
- Art. 105 - Attribuzione delle consulte
- Art. 106 - Esame pareri e proposte
- Art. 107 - Nomina consulte
- Art. 108 - Durata, sostituzione e revoca componenti
- Art. 109 - Gratuità delle funzioni
- Art. 110 - Seduta comune dei presidenti delle consulte

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 111 - Delega del Sindaco
- Art. 112 - Modifica ed abrogazione del presente regolamento
- Art. 113 - Entrata in vigore

**IL PRESENTE REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E CONSULTE DI SETTORE**

- è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n.70 del 12.09.1996 e n.89 del 31.10.1996;
- è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune:  
C.C. n. 70            dal 30.09.1996 per 15 giorni consecutivi e liberi;  
C.C. n. 89            dal 11.11.1996 per 15 giorni consecutivi e liberi;
- è pervenuto al Comitato Regionale di Controllo – Sezione di Rovigo:  
C.C. n. 70            il 30.09.1996 al n.3091;  
C.C. n. 89            il 12.11.1996 al n.3730;
- è divenuto esecutivo per decorrenza dei termini il 03.12.1996;
- è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 04.12.1996 al 18.12.1996;
- è entrato in vigore il 19.12.2006.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Finesso Dr. Emanuela

Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n.76 del 29.09.2000 esecutiva

li, 23.10.2000

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dr. Ernesto Boniolo

E' stato altresì modificato e/o integrato con le seguenti deliberazioni consiliari:

- n.62 del 04.08.2000;
- n.73 del 29.09.2000;
- n.25 del 29.09.2005;

Porto Viro, li 19.10.2005

**Il Segretario Generale**  
f.to Dr. Ernesto Boniolo