



COMUNE DI ARCORE
(Provincia di Monza e Brianza)

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

(deliberato nella seduta consiliare del 30/10/2014
e modificato nella seduta consiliare del 30/4/2019)

INDICE

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	<i>pag.</i>
<i>Art. 1 – Materia del regolamento</i>	<i>1</i>
<i>Art. 2 – Interpretazione del Regolamento</i>	<i>1</i>
<i>Art. 3 – Diffusione</i>	<i>1</i>
<i>Art. 4 – La sede delle adunanze</i>	<i>2</i>
CAPO II - LA PRESIDENZA	
<i>Art. 5 – Presidenza delle adunanze</i>	<i>2</i>
<i>Art. 6 – Ruolo, compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale</i>	<i>3</i>
CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI	
<i>Art. 7 – Cause ostative alla candidatura</i>	<i>4</i>
<i>Art. 8 – Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale</i>	<i>4</i>
<i>Art. 9 – Gettoni di presenza</i>	<i>5</i>
<i>Art. 10 – Rimborso spese ai Consiglieri comunali</i>	<i>5</i>
<i>Art. 11 – Astensione obbligatoria</i>	<i>5</i>
<i>Art. 12 – Sospensione dalla carica di Consigliere, Sindaco ed Assessore</i>	<i>6</i>
<i>Art. 13 – Decadenza dalla carica e contestazione delle cause di ineleggibilità e incompatibilità</i>	<i>6</i>
<i>Art. 14 – Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata</i>	<i>7</i>
<i>Art. 15 – Dimissioni e surroga</i>	<i>7</i>
<i>Art. 16 – Partecipazione alle sedute</i>	<i>7</i>
<i>Art. 17 – Nomine ed incarichi</i>	<i>8</i>
<i>Art. 18 – Funzioni rappresentative</i>	<i>8</i>
<i>Art. 19 – Diritto alla consultazione di atti ed all’informazione</i>	<i>9</i>

CAPO IV - I GRUPPI CONSILIARI E LE COMMISSIONI CONSILIARI

<i>Art. 20 – Costituzione dei Gruppi Consiliari</i>	10
<i>Art. 21 – Conferenza dei Capigruppo</i>	10
<i>Art. 22 – Funzionamento dei Gruppi</i>	11
<i>Art. 23 – Commissioni Consiliari</i>	11

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – L’AVVISO DI CONVOCAZIONE

<i>Art. 24 – Competenza</i>	12
<i>Art. 25 – Convocazione</i>	12
<i>Art. 26 – Notifiche ai Consiglieri, Giunta e Vigili Urbani</i>	13
<i>Art. 27 – Termini per il recapito</i>	14
<i>Art. 28 – Termini di recapito in caso di rinvio della seduta</i>	15
<i>Art. 29 – Termini di recapito in caso di aggiunta di argomenti</i>	15
<i>Art. 30 – Consegna di documentazione ai Capigruppo consiliari</i>	15
<i>Art. 31 – Convocazione d’urgenza</i>	16

CAPO II – L’ORDINE DEL GIORNO

<i>Art. 32 – Ordine del Giorno</i>	16
<i>Art. 33 – Iscrizione di proposte all’ordine del giorno</i>	17

TITOLO III

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I – GLI SCRUTATORI

<i>Art. 34 – Nomina ed attribuzioni</i>	18
---	----

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

<i>Art. 35 – Sedute di prima convocazione</i>	18
<i>Art. 36 – Numero legale</i>	20
<i>Art. 37 – Sedute di seconda convocazione</i>	20

CAPO III – LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

<i>Art. 38 – Adunanze pubbliche</i>	21
<i>Art. 39 – Adunanze non pubbliche</i>	21
<i>Art. 40 – Adunanze “aperte”</i>	22

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

<i>Art. 41 – Comportamento dei Consiglieri</i>	23
<i>Art. 42 – Norme generali per gli interventi</i>	23
<i>Art. 43 – Tumulti in aula</i>	24
<i>Art. 44 – Comportamento del pubblico</i>	24
<i>Art. 45 – Ammissione di dirigenti, funzionari e consulenti in aula</i>	25

CAPO V – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

<i>Art. 46 – Comunicazioni – Ordine dei lavori</i>	26
<i>Art. 47 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all’o.d.g.</i>	26
<i>Art. 48 – Sospensione temporanea della seduta</i>	27
<i>Art. 49 – Norme per la discussione generale</i>	27
<i>Art. 50 – Gli Emendamenti</i>	28
<i>Art. 51 – Questione pregiudiziale o sospensiva</i>	29
<i>Art. 52 – Fatto personale</i>	29
<i>Art. 53 – Chiusura della discussione – dichiarazioni di voto</i>	30

CAPO VI – CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

<i>Art. 54 – Ora di chiusura delle sedute</i>	31
<i>Art. 55 – Rinvio o prosecuzione della seduta ad altro giorno</i>	31

CAPO VII – DIRITTO DI INIZIATIVA, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

<i>Art. 56 – Diritto di iniziativa</i>	32
--	----

<i>Art. 57 – Diritto di presentazione e limite di tempo</i>	32
<i>Art. 58 – Contenuto della interrogazione</i>	34
<i>Art. 59 – Contenuto dell'interpellanza</i>	34
<i>Art. 60 – Discussioni delle interrogazioni e delle interpellanze</i>	34
<i>Art. 61 – Gli ordini del giorno</i>	36
<i>Art. 62 – Le mozioni</i>	37
<i>Art. 63 – Le risoluzioni</i>	37
<i>Art. 64 – La mozione d'ordine</i>	38

CAPO VIII – LE VOTAZIONI

<i>Art. 65 – Forme di votazione</i>	38
<i>Art. 66 – Votazione in forma palese</i>	38
<i>Art. 67 – Votazione per appello nominale</i>	39
<i>Art. 68 – Votazione per ballottaggio</i>	39
<i>Art. 69 - Ordine delle votazioni</i>	40
<i>Art. 70 – Votazioni segrete</i>	41
<i>Art. 71 – Esito delle votazioni</i>	42
<i>Art. 72 – Divieto di interventi durante le votazioni</i>	43

TITOLO IV

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – NORME GENERALI

<i>Art. 73 – Competenze deliberative del Consiglio Comunale</i>	44
<i>Art. 74 – Approvazione delle deliberazioni</i>	44
<i>Art. 75 – Revoca, modifica, nullità</i>	44

TITOLO V

VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 76 – Redazione 46

Art. 77 – Contenuto 46

Art. 78 – Firma delle Deliberazioni 47

CAPO II – DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONI, E CONSERVAZIONE

DEL VERBALE

Art. 79 – Deposito, rettifiche ed approvazione 47

Art. 80 – Entrata in vigore 48

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Materia del regolamento

- 1) Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle Leggi, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
- 2) Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

- 1) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante le adunanze relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, previa consultazione con il Segretario Comunale e dei due Vice Presidenti. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
- 2) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

Diffusione

- 1) Copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei consiglieri e del pubblico. Copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai consiglieri neoletti, in occasione della notifica elezione o consegnato agli stessi a cura del Consigliere Anziano nella prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 4

La sede delle adunanze

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, sul territorio comunale, di norma in apposita sala istituzionale, stabilita dall'Amministrazione Comunale e come indicata nell'avviso di convocazione.
- 2) La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è destinato al pubblico.
- 3) Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede istituzionale, quando ciò sia reso necessario da giustificato motivo (inagibilità o indisponibilità, etc.) od anche da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
- 4) La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Lombardia.

CAPO II

LA PRESIDENZA

Art. 5

Presidenza delle adunanze

- 1) Il Consiglio Comunale, nella prima seduta di insediamento, effettuati gli adempimenti di convalida degli eletti e le eventuali surroghe, elegge nel suo seno il Presidente, con le modalità stabilite dall'art. 21 dello Statuto. Subito dopo vengono nominati due Vice presidenti designati uno dalla maggioranza ed uno dalla minoranza consiliare.
- 2) Il Presidente ed i due Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
- 3) La presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è attribuita al Presidente. In caso di sua assenza o impedimento le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute alternativamente da uno dei Vice Presidenti. In caso di assenza o impedimento temporaneo di entrambi, la seduta è presieduta dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi dell'art. 34 dello Statuto.

- 4) In caso di impedimento permanente o delle dimissioni del Presidente o anche di uno solo dei Vice Presidenti, il Consiglio Comunale provvede alla relativa sostituzione in una delle adunanze successive e comunque entro la terza convocazione del Consiglio Comunale.
- 5) Le dimissioni della carica di Presidente o di Vice Presidente, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art. 6

Ruolo, compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale

- 1) Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni e nello svolgimento delle stesse accompagna immediatamente il Sindaco.
- 2) Al Presidente deve essere comunicato il calendario delle manifestazioni che si svolgono nell'ambito del Comune o alle quali è interessata l'Amministrazione Comunale.
- 3) Il Presidente convoca il Consiglio Comunale a mezzo avvisi scritti mediante messo comunale o via posta elettronica certificata.
- 4) Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano **almeno quattro (4)** dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
- 5) Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza a tale obbligo, previa diffida, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
- 6) Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri comunali sugli argomenti sottoposti al Consiglio.
- 7) Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, ispirandosi a criteri di imparzialità.
- 8) Il Presidente può recarsi in missione ed ha diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministero dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali.
- 9) Il Presidente ha altresì l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.
- 10) Al Presidente sono demandate le funzioni di coordinamento, guida, disciplina dei lavori e rappresentanza del Consiglio Comunale e gli sono attribuiti poteri di:
 - a) Convocare se ritenuta opportuna e/o necessaria e presiedere la conferenza dei capigruppo;
 - b) predisporre l'ordine del giorno del Consiglio Comunale e provvedere alla relativa convocazione;

- c) sovrintendere ai lavori delle Commissioni consiliari;
- d) concedere la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e proclama il risultato;
- e) esercitare i poteri necessari per mantenere e per assicurare l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.
- f) provvedere con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, per la dichiarazione di decadenza, al Consigliere Comunale ai sensi dell'art. 31, comma 5, dello Statuto.
- g) autorizzare i Consiglieri Comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino in missione fuori dal capoluogo del Comune. La successiva liquidazione, su richiesta dell'interessato, corredata da documentazione giustificativa ai sensi dell'art. 84, comma 2 del D.Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 è effettuata dal Funzionario incaricato.

CAPO III

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 7

Cause ostative alla candidatura

- 1) Non possono essere candidati alle elezioni comunali e non possono ricoprire la carica di Sindaco, Assessore e Consigliere Comunale, coloro che si trovano nelle condizioni previste dal comma 1 dell'art. 58 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni .
- 2) Le disposizioni previste dal comma precedente si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza:
 - a) del Consiglio Comunale;
 - b) della Giunta Comunale o del Sindaco.
- 3) L'eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni previste dal richiamato art. 58 è nulla. L'organo che ha provveduto alla nomina o alla convalida delle elezioni è tenuto a revocare il relativo provvedimento non appena è venuto a conoscenza delle condizioni stesse.

Art. 8

Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale

- 1) Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.
- 2) Nell'adempimento delle civiche funzioni, il Consigliere Comunale ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.
- 3) Ciascun Consigliere Comunale pertanto, è personalmente responsabile dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
- 4) E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
- 5) Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità patrimoniale stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 nonché della Legge 20/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 9

Gettoni di presenza

I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire il gettone di presenza nella misura prevista dal Decreto del Ministro dell'Interno di cui al comma 8 dell'art. 82 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Comunali formalmente istituite e delle Commissioni Comunali previste dalla legge.

Art. 10

Rimborso spese ai Consiglieri comunali

Ai Consiglieri Comunali che in ragione del loro mandato si rechino fuori dal Comune, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 84 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministero dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Art. 11

Astensione obbligatoria

- 1) Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i Piani Urbanistici, salvo i casi in cui sussista una correlazione

immediata o diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore e/o del Consigliere Comunale o di parenti ed affini sino al quarto grado.

- 2) Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
- 3) I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Presidente ed il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo

Art. 12

Sospensione dalla carica di Consigliere, Sindaco ed Assessore

- 1) Sono sospesi di diritto dalle cariche i Consiglieri comunali, Sindaco ed Assessori per le cause indicate dalla normativa di cui all'art. 11 del D. Leg.vo 31 dicembre 2012 n. 235 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.
- 2) Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati ai fini della verifica del numero legale né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
- 3) Per tutti gli altri effetti conseguenti alla sospensione o alla cessazione della stessa, si rinvia a quanto disposto dall'art. 59 del Dec. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

Art. 13

Decadenza dalla carica e contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità

- 1) Per le cause di ineleggibilità a Sindaco od a Consigliere Comunale e di incompatibilità a ricoprire la carica di Sindaco e di Consigliere Comunale, nonché per gli effetti che comportano la perdita delle condizioni di eleggibilità o l'esistenza di cause di incompatibilità si rinvia al Capo II del Titolo III del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni. Si rinvia altresì all'art. 69 dello stesso Decreto Legislativo per le modalità di contestazione delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e per la dichiarazione di decadenza dalla carica.
- 2) Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ai consiglieri comunali, previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.

Art. 14

Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata

Ai sensi dell'art. 43, comma 4, del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, la decadenza da Consigliere Comunale per la mancata partecipazione alle sedute è pronunciata dal Consiglio Comunale nei casi e con la procedura stabilita dall'art. 31, comma 5, dello Statuto comunale, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

Art. 15

Dimissioni e surroga

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale indirizzate dall'interessato al Consiglio Comunale debbono essere presentate personalmente per iscritto ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine della presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

Il seggio di Consigliere Comunale che durante il quinquennio rimane vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 16

Partecipazione alle sedute

- 1) Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
- 2) In caso di assenza del Consigliere, la giustificazione avviene mediante comunicazione scritta motivata dello stesso prima del Consiglio Comunale e comunque entro 10 giorni successivi all'adunanza, mediante invio dal Consigliere al Presidente del Consiglio Comunale, il quale deve darne notizia al Consiglio.
- 3) Il Presidente del Consiglio Comunale ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta stessa o nella successiva seduta e delle giustificazioni si prende nota a verbale.

- 4) La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificazione, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere, con le modalità previste dall'art. 31, comma 5, dello Statuto.
- 5) Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Presidente ed il Segretario, affinché ne sia presa nota a verbale.

Art. 17

Nomine ed incarichi

- 1) Ogni volta che disposizioni di Legge, Norme statutarie o Regolamentari prevedono espressamente che in un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso, fatti salvi i casi in cui tale competenza spetti al Sindaco.
- 2) Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni .
- 3) Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica.
- 4) Nel caso sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
- 5) Il Consiglio approva la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.
- 6) Inoltre, il Consigliere comunale può essere incaricato dal Sindaco di trattare e/o seguire determinate materie di interesse istituzionale. A detto incarico non può essere correlato alcun potere di direttiva agli uffici, né di poteri decisionali, né di impegno di spesa.

Art. 18

Funzioni rappresentative

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.
- 2) Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale.
- 3) La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art.19

Diritto alla consultazione di atti e all'informazione

- 1) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Generale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio **o nello stesso termine, trasmessi ai Consiglieri con posta elettronica anche non certificata.**
- 2) La consultazione avviene in un locale indicato e l'orario è quello normale d'ufficio.
- 3) In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della discussione, depositata dall'Ufficio con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
- 4) All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella Sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
- 5) Durante il deposito degli atti presso la Segreteria Generale, i Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
- 6) I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti siano stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni pubblicate, del Consiglio e della Giunta.
- 7) I Consiglieri Comunali, in ragione della qualità rivestita, possono prendere visione di tutti gli atti dell'Amministrazione. Alla richiesta di accesso non sono opponibili profili di riservatezza a condizione che i documenti e le informazioni richieste siano pertinenti all'esercizio del mandato, siano necessari a consentire una maggior cognizione dei contenuti dell'attività del Comune e che i Consiglieri se ne avvalgano a tal fine. Restano fermi gli obblighi di tutela del segreto ed i divieti di divulgazione di dati personali stabiliti dalla normativa in materia di privacy. Deve essere, inoltre, rispettata la normativa sulla corrispondenza e sul segreto delle indagini penali.
- 8) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia al Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni).

CAPO IV

I GRUPPI CONSILIARI E LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 20

Costituzione dei Gruppi Consiliari

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
- 2) Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri. **Il candidato Sindaco non eletto - anche nel corso del mandato - ha la facoltà di costituire un gruppo consiliare autonomo.**
- 3) Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
- 4) I singoli Gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
- 5) Con la stessa procedura dovranno segnalarsi al Presidente del Consiglio Comunale le successive variazioni della persona del Capogruppo.
- 6) In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più “anziano” per legge.
- 7) E' comunque facoltà di due o più consiglieri comporre un Gruppo misto.

Art. 21

Conferenza dei Capigruppo

- 1) I Capigruppo sono costituiti in conferenza, per:
 - a- Esaminare ed esprimere pareri sui problemi riguardanti il Regolamento ed il buon funzionamento del Consiglio Comunale;
 - b- Approfondire, su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale o su determinazione del Consiglio Comunale, proposte di deliberazione e mozioni concernenti temi generali da sottoporre al voto del Consiglio stesso.

La conferenza, non essendo composta su basi proporzionali, ricerca soluzioni che favoriscano il più ampio consenso da parte dell'intero Consiglio Comunale.

- 2) Della conferenza predetta fanno parte il Presidente del Consiglio Comunale e tutti i Capigruppo. Il Presidente del Consiglio Comunale la presiede.
- 3) La convocazione della conferenza è fatta dal Presidente, **se da quest'ultimo ritenuta opportuna e/o necessaria**, con avviso ai Capigruppo almeno tre giorni prima della seduta, salvo i casi di convocazione urgente motivata dal Presidente.
- 4) In sua assenza la convocazione e la Presidenza competono, a turno, ad uno dei Vice Presidenti e, in assenza di questi due, al Consigliere anziano.
- 5) I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Art. 22

Funzionamento dei Gruppi

- 1) Il Presidente assicura ai Gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri Comunali che degli stessi fanno parte, secondo le indicazioni della Commissione dei Capigruppo.

Art. 23

Commissioni consiliari

- 1) Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni costituite dai Consiglieri Comunali, ai sensi di quanto dispone l'art. 28 dello Statuto Comunale.
- 2) I poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari sono disciplinate da apposito Regolamento.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 24

Competenza

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente, a mezzo di avvisi scritti, tenuto conto di quanto disposto dall'Art. 6 del presente Regolamento.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.

Art. 25

Convocazione

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora dell'adunanza, recante l'invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
- 4) Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, rendiconto della gestione, adozione e/o modifiche allo Statuto dell'Ente.
- 5) Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica o dal Sindaco. In tale ultima ipotesi il Consiglio deve essere riunito in un termine non superiore a venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

- 6) Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 7) Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione, nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
- 8) L'avviso di convocazione è munito in calce del timbro del Comune e firmato dal Presidente di Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 26

Notifiche ai Consiglieri, Giunta e Vigili Urbani

- 1) L'avviso di convocazione deve essere recapitato a ciascun Consigliere presso la sua residenza o il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di Messo o, in alternativa, nelle forme previste dal presente Regolamento di cui meglio all'art. 6 punto 3).
- 2) I Consiglieri Comunali, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della loro elezione, devono depositare al protocollo del Comune dichiarazione scritta indirizzata al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario Comunale, circa la modalità con le quali intendono ricevere tutte le notificazioni e/o comunicazioni a ciascuno di essi dirette.
- 3) La consegna a mani è fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovvero lo stesso venga reperito entro la circoscrizione territoriale del Comune, in analogia a quanto previsto dall'art. 138 del c.p.c. .
- 4) La consegna a mani può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente od incaricata, od a persona addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, in analogia a quanto previsto dall'art. 139 c.p.c. .
- 5) Il Messo, in ciascun caso di cui al punto 1) del presente articolo, deve rimettere alla segreteria comunale, dichiarazione e/o ricevuta di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui esso è avvenuto e, se fatta a mani, la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
- 6) La dichiarazione di avvenuta consegna, certificata dalla firma del Messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
- 7) I Consiglieri possono altresì eleggere altro domicilio ove far notificare a mani l'avviso di convocazione ed ogni altro atto, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 8) I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un loro domiciliatario residente nel Comune indicando con

lettera protocollata ed indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere notificati a mano gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti, fatta comunque salva la facoltà per gli stessi, di indicare un indirizzo di posta elettronica certificata per tutte le notificazioni

- 9) Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui ai commi precedenti, il Presidente o il Messo, provvede a notificare la convocazione od ogni altro atto alla residenza anagrafica del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento (se residente fuori Arcore) o a mani (se residente in Arcore), senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal presente regolamento. La relativa documentazione è depositata presso la Segreteria Generale e resta a disposizione dell'interessato negli orari d'ufficio.
- 10) L'avviso di convocazione è altresì consegnato negli stessi modi e termini agli Assessori.
- 11) In alternativa alle procedure di recapito degli avvisi di convocazione di cui ai commi precedenti, il Consigliere Comunale, con lettera protocollata ed indirizzata al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario Comunale, può richiedere che la convocazione allo stesso dei consigli comunali, gli venga trasmessa in via telematica ad indirizzo di posta elettronica certificata da questo indicata, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il Consigliere non ne prenda visione. Al momento dell'invio della comunicazione e-mail certificata da parte degli Uffici comunali, ogni obbligo di consegna al Consigliere si intende osservato. La spedizione telematica deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.
- 12) Copia dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, deve essere trasmesso al Corpo di Polizia Municipale da parte del competente Ufficio comunale, al fine di organizzare per la seduta consigliare, la presenza di un proprio effettivo.

Art. 27

Termini per il recapito

- 1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie è notificato ai Consiglieri, nei modi, termini e forme previste dal presente Regolamento, almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.

- 2) Per le adunanze straordinarie, il recapito dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima di quello della riunione seduta.
- 3) In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 4) Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso è recapitato almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
- 5) Per le sedute di seconda convocazione l'avviso è recapitato almeno un giorno prima di quella fissata per l'adunanza.
- 6) L'avviso di prima convocazione può indicare anche il giorno successivo di prosecuzione della prima convocazione nonché anche quello di seconda convocazione. In tale ultimo caso si applica il disposto del successivo art. 37 del presente Regolamento.
- 7) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato convocato.

Art. 28

Termini per il recapito in caso di rinvio della seduta

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Presidente, sentiti i Capigruppo al momento della sospensione, il Presidente farà notificare il giorno successivo, avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi a quelli presenti notificato il rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta.

Art. 29

Termini per il recapito in caso di aggiunta di argomenti

- 1) Nel caso in cui, dopo aver effettuati i recapiti degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
- 2) La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta, ha diritto di decidere il rinvio di almeno due giorni dei provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare. L'avviso del rinvio viene notificato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso tale spostamento di data.

Art. 30

Consegna di documentazione ai Capigruppo consiliari

- 1) Ai Capigruppo consiliari devono essere consegnate copia del progetto annuale del bilancio di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del progetto di bilancio pluriennale entro 15 giorni dall'approvazione della Giunta o comunque unitamente all'avviso di convocazione di Consiglio Comunale per la presentazione degli stessi; in ogni caso, nei termini e modi previsti dal Regolamento di contabilità
- 2) La proposta di deliberazione di rendiconto, lo schema di rendiconto, i relativi allegati sono messi a disposizione dei Capigruppo consiliari prima della data fissata per l'approvazione del rendiconto nei termini e modi previsti dal Regolamento di contabilità.

Art. 31

Convocazione d'urgenza

- 1) Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
- 2) In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
- 3) Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare, avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
- 4) I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato di almeno due giorni successivi a quello in cui si tiene la riunione.
- 5) Nel caso di rinvio l'avviso viene notificato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio è stato deciso.

CAPO II

L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 32

Ordine del Giorno

- 1) L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria, straordinaria o d'urgenza, ne costituisce l'ordine del giorno.
- 2) Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

- 3) Il Presidente del Consiglio Comunale ha il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 33, comma 6.
- 4) Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
- 5) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza del Consiglio Comunale, devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune rispettivamente nei cinque e nei tre giorni prima e nelle ventiquattro ore precedenti l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

Art. 33

Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

- 1) Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa e dallo schema di deliberazione che si intende sottoporre al Consiglio, previo passaggio nell'apposita Commissione Consiliare.
- 2) Il Presidente può decidere di non iscrivere la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'Organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente e per conoscenza ai Capigruppo, entro dieci giorni da quello in cui pervenne la proposta.
- 3) Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazione, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
- 4) Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
- 5) Il Consiglio decide a maggioranza e, qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente insieme ad altre proposte nel frattempo pervenute.
- 6) Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta e comunque, entro il termine di venti giorni dalla richiesta, gli argomenti dei quali venga fatta istanza, per iscritto, da parte di almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

TITOLO III

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I

GLI SCRUTATORI

Art. 34

Nomina ed attribuzioni

- 1) All'inizio della seduta, effettuato l'appello **e dichiarato l'orario di inizio**, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia pubbliche che segrete.
- 2) Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
- 3) La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
- 4) Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
- 5) Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
- 6) Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.
- 7) Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli Scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
- 8) Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono rimesse al Segretario che ne assicura la distruzione.
- 9) Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 35

Sedute di prima convocazione

- 1) L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
Trascorsi trenta minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni o interpellanze iscritte all'o.d.g. può dar corso alla discussione, ancorchè non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 37, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.
- 2) Potranno inoltre essere fatte dal Presidente, dal Sindaco e dai Consiglieri comunali comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
- 3) Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Presidente del Consiglio Comunale i cui risultati sono annotati dal Segretario a verbale.
- 4) Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
- 5) Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
- 6) In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
- 7) Dopo l'appello nominale effettuato in apertura in seduta, si presume la presenza in aula del numero legale di Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
- 8) Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
- 9) Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 10 a 20 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

- 10) Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
- 11) Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 36

Numero legale

- 1) Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2) Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello stabilito per la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei componenti assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 3) I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 37

Sedute di seconda convocazione

- 1) La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2) La seduta, che fa seguito ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
- 3) Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".
- 4) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente del Consiglio Comunale.
- 5) La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti, nei modi e termini previsti dagli articoli 26 et 27 comma 5, del presente Regolamento.

- 6) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
- 7) La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
- 8) In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
- 9) Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
- 10) Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
- 11) L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con notifica da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità art. 29 del presente Regolamento.

CAPO III

LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 38

Adunanze pubbliche

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 39.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute pubbliche.

Art. 39

Adunanze non pubbliche

- 1) La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 2) Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio dell'adunanza in seduta non pubblica, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
- 4) Durante la seduta non pubblica possono rimanere in aula, oltre ai Componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori ed il Segretario Comunale.

Art. 40

Adunanze “aperte”

- 1) Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio Comunale può indire l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari, previsti dal terzo comma dell'art. 4 del presente Regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere **invitati** Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, degli Organismi di partecipazione previsti dallo Statuto Comunale, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
- 3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e la prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
- 4) Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del

Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

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

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 41

Comportamento dei Consiglieri

- 1) I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
- 2) Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E’ rigorosamente vietato fare imputazioni di male intenzione, che possano offendere l’onorabilità di chiunque.
- 3) Se un consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
- 4) Dopo un secondo richiamo all’ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell’argomento in discussione.
- 5) Se il Consigliere richiamato persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può disporre l’allontanamento dall’aula.
- 6) Il Sindaco, i Consiglieri Comunali e gli Assessori non possono introdurre nell’aula consiliare cartelli, striscioni e simili durante la seduta consiliare, pena l’espulsione dall’aula da parte del Presidente.

Art. 42

Norme generali per gli interventi

- 1) I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e, di norma, prendono la parola dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
- 2) Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 41, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
- 3) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano o per prenotazione elettronica.
- 4) Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.
- 5) Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
- 6) I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 49 del presente Regolamento.
- 7) A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
- 8) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 9) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 43

Tumulti in aula

- 1) Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
- 2) In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato per la trattazione dei punti all'Ordine del Giorno non trattati, nelle forme previste dall'art. 25 del presente Regolamento.
- 3) Nel caso in cui la prosecuzione della seduta fosse già prevista nell'ultima convocazione notificata, i lavori del Consiglio comunale continueranno in quella data ed ora già fissati.

Art. 44

Comportamento del pubblico

- 1) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che gli esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine, appartenenti alla stessa, sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
- 2) La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 3) Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
- 4) Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.
- 5) Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma 3 del presente articolo.
- 6) Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
- 7) Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Presidente, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i dirigenti, i funzionari e gli impiegati comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 45

Ammissioni di dirigenti, funzionari e consulenti in aula

- 1) Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti ed i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- 3) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente, dal Sindaco, dai Consiglieri o dagli Assessori, i predetti dirigenti, funzionari, consulenti e

professionisti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 46

Comunicazioni – Ordine dei lavori

- 1) Concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie. Il Presidente consente agli Assessori eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.
- 2) In tale momento, ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio di interesse locale o generale.
- 3) Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
- 4) Le comunicazioni del Presidente, del Sindaco e degli Assessori precedono quelle dei Consiglieri.
- 5) Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun Gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
- 6) Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
- 7) L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
- 8) In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 47

Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O.d.G.

- 1) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

- 2) Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 48

Sospensione temporanea della seduta

- 1) Ciascun Capogruppo può presentare richiesta verbale di sospensione temporanea della seduta esplicandone le motivazioni.
- 2) Su di essa può parlare un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non più di cinque minuti.
- 3) Sull'accoglimento della richiesta decide il Presidente esplicandone le motivazioni e la durata.

Art. 49

Norme per la discussione generale

- 1) Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del Sindaco, Assessore delegato o Presidente, quest'ultimo dichiara aperta la discussione e dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto è possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
- 2) Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 3) Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (o altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo, previa comunicazione al Presidente) può parlare due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti **anche** per rispondere all'intervento di replica del Sindaco, dell'Assessore delegato o del Presidente.
- 4) Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione **anch'essi due (2) volte**, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.
- 5) I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche del Sindaco, allo Statuto del Comune, al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Capo Gruppi, dandone avviso al Consiglio, tramite il Presidente, all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

- 6) Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in tre minuti.
- 7) L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
- 8) Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque.
- 9) Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga concesso per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
- 10) Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori possono prendere la parola, anche in risposta agli interventi dei Consiglieri, per non più di cinque (5) minuti ad intervento.
- 11) Avvenuta la chiusura del dibattito, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori, possono intervenire per le conclusioni e per precisare l'indirizzo assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art. 50

Gli emendamenti

- 1) Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
- 2) Gli emendamenti presentati nel corso della seduta tendenti a modificare la proposta di deliberazione corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, sono sottoposti dal Presidente all'approvazione del Consiglio Comunale qualora lo stesso non ritenga che la deliberazione debba essere rinviata alla seduta successiva per l'acquisizione di ulteriori elementi.
- 3) Ciascun Consigliere, con le modalità di cui ai commi precedenti, può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

- 4) La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
- 5) Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
- 6) Sono fatte salve le modalità di presentazione degli emendamenti al progetto di Bilancio stabilite dal Regolamento di Contabilità.
- 7) Se il Consigliere che ha proposto l'emendamento non è presente in aula al momento della discussione dell'emendamento stesso, questo si intende ritirato

Art. 51

Questione pregiudiziale o sospensiva

- 1) La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
- 2) La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
- 3) Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
- 4) Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri.
- 5) Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
- 6) Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
- 7) In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 52

Fatto personale

- 1) Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2) Il componente del Consiglio che domanda la parola per fatto personale, deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

- 3) Se il componente del Consiglio insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
- 4) Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
- 5) Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
- 6) Per fatto personale possono domandare la parola anche gli Assessori.

Art. 53

Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

- 1) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
- 2) Il Presidente, quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto, dichiara la chiusura della discussione. Contro tale decisione, su proposta di almeno la metà dei Consiglieri **presenti**, decide il Consiglio Comunale.
- 3) Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di esse dichiarino espressamente di rinunciare, o nel caso in cui nessuno chieda la parola
- 4) Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 49 del presente Regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.
- 5) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, di cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 6) I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

CAPO VI

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 54

Ora di chiusura delle sedute

- 1) L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente.
- 2) Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
- 3) Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso.
- 4) **Al termine di ogni seduta il Presidente dichiara l'orario di chiusura della seduta stessa.**

Art. 55

Rinvio o prosecuzione della seduta ad altro giorno

- 1) Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, si procede nel seguente modo:
 - a) ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
 - b) ove nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, la data di convocazione viene stabilita dal Presidente, sentiti i Capigruppo, prima di sciogliere la seduta e nuovo avviso viene notificato il giorno successivo soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio è stato deciso.
 - c) Ove nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato e la data di riconvocazione non viene stabilita dal Presidente prima di sciogliere la seduta, il Presidente stesso comunica che, sentiti i Capigruppo, il Consiglio verrà riconvocato.
 - d) In ogni caso, all'orario previsto per la sospensione della seduta, può essere proposta da un Consigliere mozione d'ordine per la prosecuzione della seduta stessa sino all'esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta consiliare o per la prosecuzione sino ad una determinata ora.

- e) Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti. In ogni caso devono essere garantiti i quorum costitutivi e deliberativi della seduta.

CAPO VII

DIRITTO DI INIZIATIVA, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 56

Diritto di iniziativa

- 1) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
- 2) I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
- 3) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio ed al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

Il Segretario Comunale, sentito il dirigente del settore competente per materia, esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Segretario Comunale, terminata l'istruttoria amministrativa, trasmette la proposta di deliberazione al Sindaco ed al Presidente, non oltre trenta giorni successivi alla presentazione.
- 4) Successivamente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, i Consiglieri proponenti.
- 5) Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai Consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

Art. 57

Diritto di presentazione e limite di tempo

- 1) I Consiglieri possono presentare ordini del giorno e mozioni, interrogazioni, interpellanze e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
- 2) Gli ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto, firmate dal proponente e fatte pervenire tramite il Protocollo Generale del Comune. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere trattate contemporaneamente.
- 3) In caso di urgenza, gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati sino all'inizio della seduta al Presidente del Consiglio il quale li sottopone alla Commissione dei Capigruppo, prima della discussione in aula, per decidere sull'urgenza e per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene su vari testi proposti.
- 4) Le interrogazioni e le interpellanze devono pervenire al Presidente del Consiglio entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere risposta.
- 5) L'interrogazione e l'interpellanza ove abbiano carattere urgente possono essere presentate anche durante la seduta e trattate subito dopo le interrogazioni e le interpellanze iscritte all'ordine del giorno. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.
- 6) Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata all'interrogazione e all'interpellanza presentate durante la seduta se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

7) La trattazione degli argomenti avviene con la seguente priorità:

- ordini del giorno, e mozioni per un'ora occorrendo, subito dopo le comunicazioni fatte dal Presidente, dal Sindaco, Assessori o Consiglieri;
- interrogazioni ed interpellanze per un'altra ora occorrendo nella parte conclusiva della seduta stessa.

Per la trattazione delle risoluzioni e delle mozioni **d'ordine**, si rinvia a quanto disposto dai successivi **articoli 63 et 64** del presente Regolamento.

- 8) Trascorso il tempo di un ora dall'inizio della trattazione degli argomenti di cui al precedente punto 7) del presente articolo, il Presidente fa concludere la discussione dell'argomento che è a quel momento in esame e rinvia poi gli altri eventualmente rimasti da trattare, alla fine della discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o alla successiva seduta del Consiglio Comunale, come primi punti da trattare.
- 9) Qualora rimanga da trattare un numero elevato di ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze il Presidente, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, sentito il Sindaco, convoca la Conferenza dei Capigruppo, assieme ai quali decide, anche in relazione al numero ed all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal settimo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione degli ordini del giorno, delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.
- 10) Nella stessa seduta non possono essere trattati più di due tra ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze o mozioni presentati da uno stesso Consigliere.

Art. 58

Contenuto della interrogazione

- 1) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
- 2) L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.

Art. 59

Contenuto dell'interpellanza

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
- 2) Con essa si può inoltre richiedere al Sindaco od alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Art. 60

Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

- 1) La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene **congiuntamente** nella parte **finale della seduta pubblica**.

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

- 2) Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare. Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni od interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.
- 3) Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
- 4) Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal proponente. Il Presidente invita il Sindaco o l'Assessore delegato a dare risposta orale.
- 5) La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
- 6) Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
- 7) Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
- 8) Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- 9) Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla proposta data dal Sindaco o dall'Assessore, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.
- 10) Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata ad un altro Consigliere.
- 11) Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro, vengono trattate contemporaneamente.
- 12) Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
- 13) Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Presidente, prima di indire la successiva seduta del Consiglio Comunale, convoca la Commissione dei Capo

gruppi, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero ed all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai tempi fissati dal punto 2) del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

- 14) Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
- 15) Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
- 16) Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore Delegato per materia entro 10 giorni della richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
- 17) Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 61

Gli ordini del giorno

- 1) Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
- 2) Sono presentati al Presidente del Consiglio Comunale mediante deposito al Protocollo del Comune **almeno tre (3) giorni liberi** prima della seduta del Consiglio Comunale.
- 3) Solo se riguardano fatti urgenti intervenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, si pronuncia sull'urgenza e nel caso di insussistenza iscrive l'argomento nella successiva seduta.
- 4) Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta ed il Presidente, se richiesto, per illustrare le risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei

Capigruppo se tenutasi, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

- 5) A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
- 6) Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, la forma di pubblicità da darsi agli Ordini del Giorno approvati.
- 7) Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 62

Le mozioni

- 1) La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.
- 2) Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisione su di essi.
- 3) La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco o dalla Giunta.
- 4) La mozione deve essere presentata per iscritto **almeno tre (3) giorni liberi** prima della seduta di consiglio comunale e può essere avanzata da ogni Consigliere. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare ex art. 33 del presente Regolamento.
- 5) Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa, se ammissibile, sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
- 6) Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
- 7) Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
- 8) La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo V del presente titolo.

Art. 63

Le risoluzioni

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti od a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
- 2) Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio, il Sindaco e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 64

La mozione d'ordine

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

CAPO VIII

LE VOTAZIONI

Art. 65

Forme di votazione

- 1) L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano, salvo il caso in cui l'amministrazione dovesse dotarsi di un sistema di votazione elettronico.
- 2) Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che **comporta** l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate e scrutinio segreto.
- 3) Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente prevista dalla Legge o dallo Statuto.
- 4) Per le elezioni a cariche si può procedere al ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
- 5) La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 66

Votazione in forma palese

- 1) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
- 2) Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori il Presidente ne proclama il risultato.
- 3) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.
- 4) Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o sollevino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
- 5) I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 67

Votazione per appello nominale

- 1) Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "SI" e del "NO".
- 2) Il Segretario esegue l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
- 3) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 68

Votazione per ballottaggio

Per le Deliberazioni che riguardano la elezione a cariche, per le quali è richiesta la maggioranza assoluta dei votanti, si farà ricorso al ballottaggio allorché nella votazione libera non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta dei votanti. Nel ballottaggio la votazione viene concentrata, per ogni posto ancora da assegnare, sui due candidati che nella votazione libera hanno riportato il maggior numero di voti. Risulterà eletto il candidato che ha riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti tra i candidati che, nella votazione libera, ne hanno

riportato il maggior numero, entra in ballottaggio il più anziano di età. A parità di voti conseguiti nel ballottaggio si intende eletto il più anziano di età.

Art. 69

Ordine delle votazioni

- 1) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
 - c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 1. emendamenti soppressivi;
 2. emendamenti modificativi;
 3. emendamenti aggiuntivi;
 - d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte nella quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 2) Quando per gli schemi di provvedimento proposti dal Sindaco o dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
- 3) Ogni proposta comporta distinta votazione.
- 4) Per lo Statuto, i regolamenti ed il bilancio le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per lo Statuto, i regolamenti, fatte salve le modalità di presentazione degli emendamenti previsti dall'art. 50 del presente Regolamento, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o hanno presentato

proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto ed il regolamento vengono posti in votazione, in forma palese, nel suo complesso;

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, sono posti in votazione gli emendamenti presentati dai Consiglieri Comunali con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità nell'ordine cronologico di presentazione. Concluse le votazioni, vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il programma delle opere pubbliche ed il bilancio pluriennale, con le eventuali modificazioni conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

Art. 70

Votazione segrete

- 1) Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
- 2) Nel caso di votazione a mezzo di scheda, si procede come appresso:
 - a) le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - b) se si tratta di nomine che implicino da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
- 3) Le schede contenenti un numero di nominativi superiore a quelli da eleggere, vanno dichiarate nulle.
- 4) Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio Comunale che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Commissione dei Capigruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare in votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
- 5) Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

- 6) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede all'estrazione dall'urna delle schede ed all'immediato spoglio delle stesse, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- 7) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
- 8) Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli eventualmente astenuti.
- 9) In caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 10) Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 71

Esito delle votazioni

- 1) Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
- 2) Nel caso di modalità di votazione per l'elezione o l'affidamento di incarico che preveda l'espressione di voto limitato ad uno o più candidati, per la validità della votazione è richiesta soltanto la maggioranza semplice dei voti, essendo sufficiente a formare la volontà collegiale la semplice prevalenza dei voti, che quindi non vengono rapportati ad un totale base dei votanti o presenti.
- 3) Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che, rispettivamente in rappresentanza della maggioranza e della minoranza, riportano il maggior numero dei voti, come specificato al comma precedente.

- 4) I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 5) Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 6) In caso di parità di voti la proposta d'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge, dallo Statuto e quei casi in cui l'art. 70 del presente Regolamento ammette il ballottaggio, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere proposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
- 7) Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: *"il Consiglio ha approvato"* oppure *"Il Consiglio non ha approvato"*.
- 8) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti nonché il nominativo dei contrari e degli astenuti.

Art. 72

Divieto di interventi durante le votazioni

- 1) Quando è iniziata la votazione, non è più consentito la partecipazione alle operazioni di voto a coloro che sopraggiungono nello spazio riservato ai Consiglieri Comunali e non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
- 2) Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 73

Competenze deliberative del Consiglio

- 1) Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge o dall'ordinamento dell'Ente.
- 2) La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio Comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 74

Approvazione delle deliberazioni

- 1) Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
- 2) Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
- 3) Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
- 4) Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e di coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Art. 75

Revoca, modifica, nullità

- 1) Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
- 2) Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
- 3) Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportino la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
- 4) Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, annullando l'atto illegittimo o sostituendolo con altro conforme alla legge.

TITOLO V

VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 76

Redazione

- 1) Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
- 2) Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario o da altri impiegati della Segreteria Comunale.

Art. 77

Contenuto

- 1) Le deliberazioni, oltre alle premesse, debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, nonché il nominativo dei contrari e degli astenuti, su ogni proposta ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione.
- 2) Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 3) I processi verbali delle sedute vengono registrati e trascritti.
- 4) Il testo degli interventi viene trascritto dal personale o Ditta all'uopo incaricati, i quali danno allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.
- 5) Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, il testo scritto degli interventi dagli stessi presentati viene allegato alla deliberazione.
- 6) Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

- 7) Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.
- 8) Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano necessariamente giudizi sul loro operato.
- 9) Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Art. 78

Firma delle Deliberazioni

- 1) La firma, **anche a mezzo PEC**, delle Deliberazioni da parte del Segretario Comunale ne attesta l'esattezza e l'autenticità.
- 2) La firma, **anche a mezzo PEC**, del Presidente del Consiglio completa la regolarità delle stesse.

CAPO II

DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 79

Deposito, rettifiche ed approvazione

- 1) Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 2) Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
- 3) Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
- 4) Se un Consigliere intende proporre modificazioni o integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
- 5) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrate in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
- 6) Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

- 7) Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
- 8) Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 9) Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazioni a margine o in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
- 10) I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
- 11) Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri, appartiene alla competenza del Segretario Comunale o dei suoi Delegati.

Art. 80

Entrata in vigore

Il presente Regolamento, sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, ai sensi dell'art. 126 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni ed entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.