



# COMUNE DI MOZZECANE

PROVINCIA DI VERONA

REG. DEL. N° 9

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Seduta Pubblica di Prima convocazione*

**OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE.**

L'Anno **duemilatredici** addì **diciotto** del mese di **aprile** alle ore **20:45**, a seguito di regolari inviti, nella sala delle adunanze consiliari, si è riunito il Consiglio Comunale di Mozzecane.

### All'appello risultano

<b>PICCININI TOMAS</b>	<b>Presente</b>
MARTELLI MAURO	Presente
<b>FACCIOLI SIMONE</b>	<b>Presente</b>
FACCIOLI ANTONIO	Presente
<b>LICCARDO FRANCESCO</b>	<b>Presente</b>
PRATI JACOPO	Presente
<b>MARCONI SIMONETTA</b>	<b>Presente</b>
ZERMINIANI GRAZIANO	Presente
<b>MARCHINI DAVIDE</b>	<b>Presente</b>
FORTUNA SABRINA	Presente
<b>BEGNONI PAOLO</b>	<b>Presente</b>
BONETTI ELIA	Presente
<b>PIETROPOLI ANTONELLA</b>	<b>Assente</b>
FORONCELLI LIVIO	Presente
<b>TREMATORE ANTONIO</b>	<b>Presente</b>
FORONCELLI MICHELANGELO	Presente
<b>ANSELMI GINO</b>	<b>Presente</b>

Assiste all'adunanza il Segretario dott. SACCHETTI DORIANA.

Il Sig. PICCININI TOMAS, nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## **Oggetto: Regolamento del Consiglio Comunale. Approvazione.**

L'Assessore Fortuna Sabrina illustra la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che:

- Con deliberazione del consiglio comunale n. 14 del 16.04.2003 esecutiva, è stato approvato il regolamento del Consiglio Comunale;

Ravvisata la necessità di adeguare il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale approvato con Deliberazione di C.C. n. 14 del 16.04.2003 alle innovazioni introdotte dalle successive disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali ed al nuovo statuto comunale approvato in data odierna;

Ritenuto opportuno deliberare un nuovo regolamento anziché procedere all'adeguamento di quello vigente;

Ritenuta corrispondente alle finalità che il Comune intende perseguire, la bozza di regolamento di cui al testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il testo del regolamento proposto recepisce le modifiche riportate nella bozza sottoposta nella seduta del 11/04/2013, alla commissione consiliare consultiva per la predisposizione dei regolamenti e dello statuto;

Richiamato l'art. 38, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000 che prevede per l'approvazione e la modificazione di tutti i regolamenti la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti;

Dato atto che il regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente;

Visto l'allegato parere favorevole reso, ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del D. Lgs. n.267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in adozione;

Tutto ciò premesso, ritenuto, considerato e valutato;

### **PROPONE**

- 1) di approvare il nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale che si compone di n. 74 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, che sostituisce quello approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 16.04.2003;
- 2) di procedere alla pubblicazione del presente regolamento e quindi, i tempi della sua entrata in vigore a quando sarà entrato in vigore il nuovo statuto Comunale, alla cui attuazione è stato adottato il regolamento;
- 3) Di dare atto che il regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente;

- 4) Di dare atto che l'abrogazione totale del regolamento approvato con la richiamata deliberazione di n. 14 del 16.04.2003 diviene operativa dal giorno dell'entrata in vigore del nuovo regolamento.

## **OGGETTO: Regolamento del consiglio comunale. Approvazione.**

Il Sindaco dà la parola all'Assessore Fortuna Sabrina per la illustrazione della proposta di deliberazione in esame.

Fortuna: riprendo la medesima osservazione fatta in sede di approvazione dello statuto; abbiamo ritenuto di porre mano alla modifica del regolamento del consiglio comunale, essendo di fatto dal punto di vista normativo estremamente collegato ad esso. Ringrazio il consigliere Foroncelli Michelangelo per il contributo portato in sede di commissione nell'esame della comparazione tra statuto e regolamento. Faccio una precisazione rispetto alla stesura emersa dopo la commissione: si tratta degli articoli 18 e 19 che fanno riferimento all'art. 59 del Testo Unico 267/2000, che sono stati abrogati dagli articoli 10 e 11 del decreto legislativo 235/2012. Si tratta semplicemente di cambiare il riferimento normativo, ma non la sostanza degli articoli che rimane di fatto la stessa.

Foroncelli Livio: anche per il regolamento ci asteniamo in quanto è diventato un "malloppone".

Foroncelli Michelangelo: fanno sorridere i riferimenti sulla comunicazione al Sindaco degli orari di lavoro dei consiglieri ai fini della fissazione delle sedute del consiglio comunale.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Visto l'allegato parere favorevole espresso dal responsabile del settore servizi istituzionali ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Sentiti gli interventi come sopra riportati;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. N. 267/2000;

Considerata la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Posta ai voti la proposta in esame, si ottiene il seguente risultato:

Presenti n. 16

Con voti favorevoli n. 12

Contrari //

Astenuti n. 4 (Foroncelli Livio, Trematore, Foroncelli Michelangelo e Anselmi).

Espressi nella forma di legge

### **DELIBERA**

Di approvare integralmente l'allegata proposta di deliberazione che viene inserita nel presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo.

Alle ore 21.07, esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco ringrazia i presenti e dichiara chiusa la seduta.

AI SENSI DELL'ART. 49 COMMA 1° DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267.

**Oggetto:**

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE.

---

Il Responsabile del Servizio SOAVE ELISABETTA esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica.

Li, 12-04-13

Il Responsabile del Servizio  
F.to SOAVE ELISABETTA

---

# REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

## **Titolo I**

### **Organizzazione del consiglio comunale**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 38 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e dallo Statuto Comunale.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio Comunale.

#### **Art. 2**

##### **Interpretazione di questioni particolari e del Regolamento**

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni, questioni o temi che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento o non hanno riferimenti interpretativi in essi, la decisione è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali, sentito il parere dei Capigruppo consiliari e del Segretario Comunale.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere presentate per iscritto e sono sottoposte al Sindaco, che può sospendere la seduta per esaminarle e risolverle. Quando i temi e le questioni inerenti l'eccezione sollevata si presentino di particolare complessità, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.
3. Sulle interpretazioni delle norme regolamentari, formalizzate, ove necessario, mediante appositi atti deliberativi, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve le ipotesi per cui le stesse siano generate da fattispecie innovative.

#### **Art. 3**

##### **Composizione**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge.
2. Il procedimento elettorale, le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità, la decadenza dall'incarico del Sindaco e dei Consiglieri, sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 4**

## **Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo stabilito dalla legge e sino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

## **Art. 5**

### **Scioglimento anticipato**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto anticipatamente ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **Art. 6**

### **La sede delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, nella Sala Consiliare ubicata all'interno della sede municipale.

2. Il Sindaco, informati i Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla Sala Consiliare, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

## **Capo I**

### **Il presidente**

## **Art. 7**

### **Presidenza del consiglio comunale**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco, se è componente del Consiglio.

3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, la presidenza spetta all'assessore più anziano, presente alla seduta, purchè sia componente del Consiglio. In caso di assenza di assessori componenti del Consiglio, la presidenza spetta al consigliere più anziano del gruppo di

maggioranza.

4. L'anzianità è così determinata:

- per gli assessori, componenti del Consiglio comunale: dall'ordine progressivo indicato nel provvedimento di nomina adottato dal Sindaco;
- per i consiglieri del gruppo di maggioranza: dalla maggiore cifra elettorale individuale (costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza).

## **Art. 8**

### **Poteri del presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale. Garantisce le prerogative del consiglio e i diritti di ciascun consigliere. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

In particolare:

- a) assicura la complessiva programmazione della attività consiliare e ne è responsabile;
- b) assicura una adeguata preventiva informazione ai capigruppo consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- c) convoca il consiglio comunale;
- d) fissa il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno;
- e) dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari;
- f) attribuisce la facoltà di intervento;
- g) precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota;
- h) assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
- i) assicura il mantenimento dell'ordine e può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine;
- j) può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi;
- k) decide, sentiti il segretario comunale e i capigruppo, sulle questioni, attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione e non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari, in conformità a quanto specificato dal precedente articolo.

## **Art. 9**

### **Segreteria del Consiglio**

1. Nell'ambito del Settore Servizi Istituzionali presso l'ufficio di segreteria del comune è istituito l'ufficio di Segreteria del Consiglio, a cui è preposto il Responsabile del Settore Servizi Istituzionali.
2. L'ufficio di Segreteria del Consiglio provvede all'espletamento di tutti i compiti connessi al funzionamento del Consiglio Comunale, garantendo il supporto tecnico ed operativo ai singoli consiglieri nell'espletamento del mandato.
3. Attraverso l'ufficio Segreteria del Consiglio, i gruppi consiliari, le commissioni, i singoli consiglieri mantengono i rapporti con il Sindaco, la Giunta e con gli altri uffici comunali.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati, per le funzioni inerenti la loro carica, presso il responsabile della Segreteria del Consiglio.
5. L'elenco delle deliberazioni della Giunta contestualmente all'inserimento all'albo pretorio online viene trasmesso ai capigruppo mediante posta elettronica e depositate a disposizione



dei consiglieri presso la segreteria del Consiglio. Presso lo stesso responsabile del Settore Servizi Istituzionali viene depositata la corrispondenza pervenuta al protocollo del comune ed ai consiglieri indirizzata.

## **Capo II**

### **I gruppi consiliari**

#### **Art. 10**

##### **Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Possono formare anche più gruppi consiliari di almeno due componenti. Ogni gruppo consiliare designa il suo capogruppo.
2. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve far pervenire, non oltre la data della prima seduta consiliare, per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, con comunicazione sottoscritta da tutti i consiglieri del suo gruppo. Sino a tale comunicazione, viene considerato capogruppo il consigliere più anziano, individuato in base al criterio descritto, con riferimento al consigliere del gruppo di maggioranza, dal precedente art. 7.
4. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Sindaco.
5. Della designazione dei capigruppo viene data comunicazione nella prima seduta utile del consiglio comunale. Non possono essere formati gruppi nuovi salvo che il nuovo gruppo venga costituito in seguito a scissione di partito o movimento in lista alle elezioni amministrative.
6. Il consigliere, che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio, deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del capo del gruppo al quale intende aderire.
7. Il consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro, non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo. Se un gruppo già esistente, formato da due componenti, scende sotto tale numero, perde le proprie prerogative.
8. Più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio capogruppo. La comunicazione della costituzione del gruppo misto, sottoscritta da tutti i suoi componenti, deve essere data al Sindaco. Nella prima seduta utile del consiglio comunale viene data comunicazione della designazione del capo del gruppo misto.

#### **Art. 11**

##### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco, o da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 7 è finalizzata ad assicurare una adeguata preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio; concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita altre funzioni ad essa attribuite dal Consiglio con appositi incarichi.
2. I capigruppo, quando sono impossibilitati a partecipare alla riunione possono delegare un consigliere possibilmente del proprio gruppo.

## **Capo III**

### **Le commissioni consiliari**

#### **Art. 12**

##### **Costituzione e composizione delle commissioni consiliari**

1. Per il miglior funzionamento delle istituzioni, il consiglio comunale può costituire delle commissioni consiliari.
2. Con la deliberazione istitutiva vengono definite la composizione, le competenze e la durata della commissione.
3. Ciascuna commissione è composta di norma da tre consiglieri, almeno uno dei quali è attribuito alla minoranza consiliare.
4. L'elezione della commissione consiliare viene fatta in consiglio comunale, con scrutinio separato, riservato, rispettivamente alla elezione dei componenti della maggioranza e della minoranza.
5. Il consiglio comunale, sentite le proposte, può procedere alla nomina con voto complessivo, espresso in forma palese, quando vi sia l'accordo fra tutti i gruppi.
6. I componenti della commissione possono essere sostituiti, in caso di dimissioni, decadenza o per altra necessità, con designazione del proprio capogruppo consiliare comunicata al Sindaco e al presidente della commissione.
7. Il presidente della commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese, nella prima riunione della commissione. Qualora, dopo due votazioni, nessun candidato raggiunga detto quorum, si procede ad una terza votazione nella quale risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti ed in caso di parità, il consigliere con la cifra individuale più alta.
8. Possono essere altresì previste, per particolari questioni o materie, commissioni consiliari con un numero di componenti maggiore di tre in cui è garantita la partecipazione delle minoranze nella misura di un terzo dei componenti.

#### **Art. 13**

##### **Funzionamento delle commissioni consiliari**

1. La prima riunione è convocata dal Sindaco e deve essere fissata entro 30 giorni dalla data nella quale è divenuta esecutiva la deliberazione della nomina dei componenti.
2. La convocazione è fatta dai presidenti delle commissioni, anche su richiesta di un componente o del Sindaco. In tal caso, l'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.
3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con l'indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 2 giorni liberi prima di quello della riunione. In caso di urgenza, la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica del presidente all'interessato.
4. L'avviso della convocazione con l'indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco.
5. Sostituisce il presidente assente il componente della commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
6. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei

componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi, non computandosi tra i votanti gli astenuti. Hanno diritto di voto esclusivamente i componenti della commissione o loro sostituti. In caso di parità, prevale il voto del presidente. L'assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive comporta la decadenza da componente della commissione.

7. Il responsabile dell'ufficio di segreteria del consiglio, ove richiesto dal presidente della commissione, provvede ad organizzare il servizio di segreteria e verbalizzazione che di norma è svolto da un componente della commissione nominato dal Presidente.
8. Il Sindaco e gli assessori, ove richiesti, possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.
9. Delle adunanze di ciascuna commissione vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi dai presenti, sottoscritti dal presidente e dal segretario della commissione.

#### **Art. 14**

##### **Poteri delle commissioni consiliari**

1. La commissione, per l'espletamento dei lavori, ha diritto di accesso a tutti gli atti del comune, necessari ai propri lavori.
2. Le commissioni possono chiedere l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.
3. Se il Consiglio Comunale conferisce alle commissioni incarichi di studio su questioni specifiche, esse possono avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni.

#### **Art. 15**

##### **Commissioni di controllo e garanzia e di indagine**

1. Qualora vengano istituite commissioni con finalità di controllo e di garanzia, viene sempre garantita la partecipazione della minoranza secondo il criterio proporzionale di un terzo dei componenti e viene attribuita la presidenza all'opposizione.
2. Nel caso in cui le commissioni siano costituite da tre componenti, il presidente è individuato nel componente della minoranza eletto in consiglio comunale, in sede di nomina della commissione, a seguito di votazione riservata alla minoranza.
3. Nel caso in cui le commissioni siano costituite da un numero di componenti superiore a tre, il presidente, scelto tra i componenti di minoranza della commissione, viene eletto nella prima seduta della commissione, con votazione palese alla quale partecipano i soli consiglieri appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ha ottenuto il maggiore numero di voti. In caso di parità viene eletto il più anziano d'età.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta, può istituire, secondo i criteri di cui al primo comma, al proprio interno, su richiesta del Sindaco o di due quinti dei consiglieri, nonché su richiesta del revisore del conto una commissione di indagine sull'attività dell'amministrazione. L'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori sono determinati nella deliberazione istitutiva.
5. La commissione di indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine.
6. Non possono essere resi pubblici l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione in consiglio della relazione.
7. La relazione della commissione al consiglio espone i fatti accertati ed i risultati delle

- indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
8. Alle commissioni di cui al presente articolo si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle commissioni di cui agli articoli precedenti.

## **CAPO IV - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 16**

#### **Entrata in carica dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.

### **Art. 17**

#### **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. 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. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **Art. 18**

#### **Decadenza dei Consiglieri**

1. I Consiglieri decadono dalla carica qualora senza un motivo restino assenti per cinque sedute consecutive del Consiglio.
2. Qualora accerti l'esistenza della condizione sopra indicata relativamente ad un Consigliere in carica, il Sindaco gli contesta, con lettera raccomandata, la situazione di decadenza assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di controdeduzioni.
3. Nel caso che ritenga le giustificazioni prodotte non idonee a far venir meno la decadenza, ovvero qualora non siano state prodotte giustificazioni nel termine assegnato, iscrive all'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato.
4. Il Consiglio delibera la decadenza con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, provvedendo alla immediata surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto.
5. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dall'art. 11 del Decreto Legislativo 235/2012.
6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.

### **Art. 19**

## **Rimozione dei Consiglieri – Sospensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 11 del Decreto Legislativo 235/2012.
4. La surrogazione dei Consiglieri rimossi ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la rimozione.

### **Art. 20**

#### **Sostituzione temporanea dei Consiglieri sospesi**

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

### **Art. 21**

#### **Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e la presentazione di emendamenti.

### **Art. 22**

#### **Diritto alla informazione**

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli atti del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende dallo stesso dipendenti.
2. Gli stessi hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal comune, copia di atti e documenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, sempre che non sussista il segreto d'ufficio a tutela dell'Amministrazione comunale o del diritto di riservatezza delle persone.
3. Il rilascio della copia avviene entro i 5 (cinque) giorni successivi a quello della richiesta.
4. Il rilascio contemporaneo di copia di più atti e di quelli particolarmente complessi avviene entro e non oltre il termine massimo di giorni 30 (trenta) successivi a quello della richiesta.
5. Il Segretario Comunale, qualora ravvisi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, informa, entro i termini di cui ai commi precedenti, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale devono essere illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

## **Art. 23**

### **Attività di controllo dei Consiglieri comunali e del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale e i Consiglieri comunali esercitano la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:
  - a. la verifica del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nell'elenco annuale dei lavori pubblici;
  - b. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - c. l'esame del rendiconto ("conto consuntivo") della gestione e delle relazioni illustrative della documentazione allegata, ivi comprese le relazioni dei Responsabili dei servizi funzionali;
  - d. le relazioni annuali e periodiche del Revisore dei conti.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del Decreto legislativo n. 267/2000, attraverso la presentazione di interrogazioni ed interpellanze e mozioni.

## **Art. 24**

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

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei consigli comunali, hanno diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.
3. Le assenze dal servizio di cui al comma precedente sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici sono a carico dell'ente presso il quale gli stessi lavoratori esercitano le funzioni pubbliche. L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore.

## **Art. 25**

### **Obbligo di presenza**

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni permanenti di cui facciano parte, giustificando le eventuali assenze al Sindaco, prima della seduta consiliare o mediante comunicazione motivata fatta al Consiglio tramite il proprio Capogruppo, che ne fa prendere nota nel verbale, rispettivamente nella stessa seduta o in quella successiva.

## **Art. 26**

## **Obbligo del segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti attuativi.

### **Art. 27**

#### **Astensione facoltativa e obbligatoria – Allontanamento dalla sala dell'adunanza**

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e esercitano tale facoltà facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione.

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

3. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla votazione di delibere riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interessi di loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

4. Il divieto di cui al comma tre comporta per i Consiglieri interessati anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari; detti Consiglieri non vengono computati al fine della formazione del numero legale della seduta.

5. L'obbligo dell'astensione non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i Piani Urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere, del coniuge o di parenti o affini sino al quarto grado.

6. Se il Consigliere comunale si allontana definitivamente dall'aula deve, prima di lasciare la sala avvisare il Segretario Comunale.

### **Art. 28**

#### **Responsabilità personale**

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi, ovvero abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.

## **Titolo II**

### **Funzionamento del consiglio comunale**

#### **Capo I**

#### **Modalità di convocazione e adempimenti preliminari**

### **Art. 29**

#### **Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione**

1. La convocazione è effettuata, in base alle preferenze comunicate in forma scritta dal singolo consigliere:

- mediante messaggio di posta elettronica certificata

- mediante telefax

-mediante consegna dell'avviso direttamente all'interessato che sottoscrive per ricevuta.

2. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per i quali è già stata fatta la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al punto precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

3. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato sul sito internet comunale e all'albo pretorio on line contestualmente all'avviso di convocazione ai consiglieri comunali

## **Art. 30**

### **Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, e straordinarie.

2. Sono ordinarie le sedute convocate per l'approvazione del bilancio di previsione, e per l'approvazione del conto. Il Sindaco può inserire altri argomenti all'ordine del giorno di tali sedute. Tutte le altre sedute sono straordinarie.

3. Le adunanze di seconda convocazione devono essere, di norma, convocate contestualmente all'adunanza di prima convocazione.

4. L'eventuale conferma della seconda convocazione di una seduta deve essere dichiarata dal Sindaco immediatamente dopo la constatazione dell'assenza del numero legale nell'adunanza di prima convocazione.

5. La seduta di seconda convocazione avrà luogo in un giorno diverso da quello di prima convocazione.

6. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai consiglieri con avviso spedito almeno 24 ore prima della riunione.

7. Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni o dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.

8. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del consigliere alla riunione.

9. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e recapitato almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per le sessioni ordinarie, e almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per le sessioni straordinarie. A tale fine non si computano né il giorno di recapito dell'avviso, né il giorno della seduta consiliare, né i giorni festivi.

10. I documenti relativi a ciascuna proposta inserita nell'ordine del giorno, salvo i casi di convocazione urgente, devono essere depositati nella sala delle adunanze almeno trentasei ore prima della seduta del Consiglio.

11. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 31**

### **Riunioni del Consiglio Comunale**

1. Il consiglio si riunisce per determinazione del Sindaco, o su richiesta di un quinto dei consiglieri, con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del giorno che deve essere relativo a materie o fattispecie di competenza del consiglio.



2 Le riunioni del Consiglio Comunale vengono fissate preferibilmente in orario non lavorativo dei partecipanti. Ove, per sovrapposizione degli orari, non sia possibile individuare un orario non lavorativo per la totalità dei partecipanti, si sceglierà, di norma, quello che comporta i minori oneri a carico del bilancio.

3 Ai fini cui al comma 2 i consiglieri comunali sono tenuti a comunicare al Sindaco ed al Segretario comunale gli orari lavorativi nonché tutte le variazioni successive.

4 In casi straordinari ed eccezionali è ammessa la convocazione del consiglio comunale in orari diversi da quelli indicati al comma 2 ed in particolare:

- a) quando vi sia la necessità di garantire la presenza del numero legale entro determinate scadenze prestabilite dalla legge o funzionali a garantire il perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;
- b) quando vi sia la necessità di garantire la presenza in consiglio comunale di tecnici ovvero di esperti interni o esterni all'ente, la cui presenza in orario non lavorativo determinerebbe maggiori oneri a carico del bilancio;
- c) per la complessità e rilevanza degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno;
- d) consigli comunali aperti o indetti in occasione di celebrazioni, conferimenti di onorificenze o cittadinanze onorarie;
- e) altre circostanze eccezionali e straordinarie debitamente motivate.

5 Nei casi di cui al comma 4 deve essere sempre effettuata una comparazione dei costi e dei benefici derivanti dalle diverse soluzioni, al fine di valutare quella meno onerosa per l'ente. Il ricorrere delle circostanze di cui al comma precedente deve essere adeguatamente motivato nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, o, in mancanza, su richiesta del consigliere/i.

## **Art. 32**

### **Ordine del giorno: redazione e pubblicazione**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio, è stabilito dal Sindaco.
2. L'iniziativa deliberativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai consiglieri comunali, ai cittadini secondo quanto prescritto dallo statuto comunale.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente all'ordine del giorno.
4. L'affissione all'albo pretorio online dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno deve avvenire entro i termini previsti al precedente articolo per la consegna dell'avviso ai consiglieri.
5. Va inviata copia dell'ordine del giorno al segretario comunale, ai responsabili di uffici e servizi comunali.
6. Il sindaco può disporre che venga data pubblicità mediante affissione di manifesti e, eventualmente, tramite la stampa e i mezzi di comunicazione di massa.

## **Art. 33**

### **Convocazione su richiesta di un quinto dei consiglieri**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo

- richiedono un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Il termine entro il quale il Sindaco deve fissare la relativa seduta decorre dalla data di deposito della richiesta o, se successiva, del documento oggetto di esame, completo di tutti gli elementi necessari ai sensi di legge, statuto o regolamento.
  3. Il Sindaco, prima di procedere alla convocazione, verifica la ammissibilità e proponibilità della richiesta, assegnando agli interessati un congruo termine per la regolarizzazione della stessa.
  4. Per particolari esigenze e su conforme parere della conferenza dei capigruppo, assunto a maggioranza dei due terzi dei voti rappresentati, la data della seduta può essere fissata dopo il termine di venti giorni, ma comunque non oltre il quarantesimo.

#### **Art. 34**

##### **Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Fatte salve diverse disposizioni di legge, di statuto e di regolamento le proposte di deliberazione debbono essere depositate presso la segreteria del consiglio almeno 36 ore prima dell'adunanza, salvo particolari ragioni di urgenza che il Sindaco deve comunicare al Consiglio che si esprime in merito in forma palese.
2. Salvo impedimenti di forza maggiore, copia delle proposte è fornita ai singoli gruppi che ne facciano richiesta prima dell'adunanza consiliare.

#### **Art. 35**

##### **Approvazione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco deposita il documento contenente le linee programmatiche relative al mandato entro il novantesimo giorno successivo all'insediamento. Per la discussione del documento il Sindaco fissa la data della seduta consiliare da tenersi tra il trentesimo ed il quarantesimo giorno dal deposito.
2. Durante il periodo di deposito, della durata di quindici giorni, il documento è posto a disposizione dei consiglieri affinché gli stessi possano presentare in merito osservazioni ed emendamenti. Trascorso detto termine, il Sindaco, entro i successivi dieci giorni, predispone il testo definitivo della proposta, che deve essere tempestivamente trasmesso a tutti i consiglieri.
3. Il documento è quindi presentato in Consiglio in apposita seduta, dove sono discussi e votati gli emendamenti non accolti ed espressamente richiamati dai proponenti, entro il secondo giorno antecedente all'inizio della discussione. Nuovi emendamenti possono essere presentati solo entro il medesimo termine.

### **Capo II**

#### **Composizione dell'assemblea**

#### **Art. 36**

##### **Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una

- maggioranza speciale.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, fatto su disposizione del presidente dal segretario comunale.
  3. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta l'adunanza.
  4. I consiglieri, che entrano o escono dall'aula dopo l'appello, ne danno avviso al segretario comunale, che avverte il presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso, il presidente può far richiamare in aula i consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti da discutere.

### **Art. 37**

#### **Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione, convocata contestualmente alla prima, segue, in un giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta e comporta la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
2. Per la validità della adunanza di seconda convocazione, è necessario che intervengano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco fatte comunque salve eventuali maggiorazioni richieste dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento per l'approvazione di determinate deliberazioni.

### **Art. 38**

#### **Indennità di funzione e gettone di presenza**

1. In conformità alle disposizioni di legge in materia, per la partecipazione a ciascuna seduta di consiglio spetta ai consiglieri un gettone di presenza.

### **Art. 39**

#### **Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale che non interviene alle riunioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.
4. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Capo III**

#### **Disciplina delle riunioni**

##### **Art. 40**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Sono tenute in forma segreta le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone.
3. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, non appartenenti al Consiglio, determinate o facilmente determinabili, il presidente deve assicurare l'effettiva uscita del pubblico.
4. Durante la seduta segreta, sono presenti in aula il segretario che è tenuto a dare atto d'ufficio dell'osservanza di tale disposizione.

##### **Art. 41**

#### **Inviti ad adunanze consiliari aperte**

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche, sindacali, imprenditoriali, professionali, di alunni e insegnanti delle scuole.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni, ferma restando la facoltà di chiudere la seduta e di aprirne una successiva regolarmente convocata.

##### **Art. 42**

#### **Partecipazione di funzionari, consulenti, revisore dei conti**

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari dipendenti del comune, il revisore dei conti, il presidente o il responsabile di aziende, di consorzi nei quali il comune è compartecipe per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti. Possono pure essere invitati i responsabili di enti con cui il comune collabora e comunque tutte le persone il cui contributo sia utile perché il consiglio comunale abbia piena conoscenza di fatti, al fine di una corretta deliberazione.
3. In tali occasioni, per il tempo necessario al loro intervento, i relatori sono ammessi a sedere nella parte dell'aula riservata al consiglio.

##### **Art. 43**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso

comunque espressi.

2. Nel caso di disordini, se non valgono i suoi richiami, il presidente sospende l'adunanza. Se proseguono i disordini, il presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del consiglio comunale.
3. Ove necessario, il Presidente del Consiglio può chiedere l'intervento della forza pubblica e dei vigili comunali.

#### **Art. 44**

##### **Disciplina degli interventi**

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il consigliere parla dal posto, rivolto al presidente e al Consiglio.
3. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e della durata degli interventi.
5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

#### **Art. 45**

##### **Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze**

1. Di norma, il verbale della seduta viene approvato all'inizio della riunione successiva.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze consistenti, rispettivamente, per le interrogazioni, nelle richieste al Sindaco di informazioni sui fatti e sulle ragioni di provvedimenti assunti, per le interpellanze sugli intendimenti dell'amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al presidente del consiglio, che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile.
4. Qualora l'amministrazione per motivi oggettivi non sia in grado di fornire una complessa risposta entro il termine della prima seduta utile, deve comunicarlo all'interessato indicando contestualmente un nuovo termine, e comunque non superiore a 60 giorni dal ricevimento dell'interrogazione. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto al termine dell'esame degli altri punti, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
5. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
6. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un massimo di 5 minuti.
7. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza, decide il Consiglio Comunale senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata per iscritto nei 5 giorni successivi all'adunanza.
8. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore a 30 minuti. Se l'esame non è concluso, il presidente

- rinvia alla seduta successiva le questioni ancora da trattare.
9. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
  10. I consiglieri possono fare richiesta di risposta scritta; in tal caso non ha luogo la discussione in aula ed il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 7.
  11. Ciascun consigliere non può presentare più di una interrogazione o interpellanza per ogni adunanza del Consiglio.
  12. Concluso l'ordine del giorno, il Sindaco dà luogo ad eventuali comunicazioni.

#### **Art. 46**

##### **Presentazione di proposte di delibera da parte dei consiglieri**

1. Ciascun consigliere può inviare al Sindaco proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. L'ufficio di segreteria del consiglio assicura la necessaria assistenza, anche sotto il profilo giuridico formale e della redazione dei testi.
3. Il Sindaco trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di legge, al fine dell'iscrizione all'ordine del giorno.
4. Il sindaco, qualora i prescritti pareri non siano favorevoli, comunica l'inammissibilità della proposta ai proponenti ed ai capigruppo consiliari entro 20 giorni dalla presentazione.
5. Gli uffici devono esprimere il parere di competenza entro 15 giorni dalla richiesta, prorogabili per uguale periodo non più di una volta solo per gravi motivi.

#### **Art. 47**

##### **Emendamenti e proposte incidentali**

1. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, dandone comunicazione scritta al presidente e al segretario comunale almeno 2 giorni interi prima dell'adunanza. Il segretario ne dispone l'istruttoria in via d'urgenza.
2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale. In tal caso il segretario comunale, su richiesta del presidente del consiglio comunale, esprime parere sull'emendamento proposto, nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori valutazioni, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto dell'ordine del giorno o alla successiva adunanza.
3. La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

#### **Art. 48**

##### **Mozioni**

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta Comunale
2. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio, nella formulazione di un indirizzo verso il comportamento del Sindaco o della Giunta nella conduzione di un determinato affare.

3. La mozione deve altresì attenere alle competenze del Consiglio individuate dalla Legge o comunque espressione della funzione di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo propria dell'organo assembleare.
4. Essa deve essere presentata in forma scritta al presidente del Consiglio Comunale, che ne verifica la ammissibilità e la proponibilità ai sensi del comma precedente e che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
5. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

#### **Art. 49**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine**

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non compresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziative del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per un massimo di 5 minuti. A tal fine, copie del regolamento sono depositate a disposizione dei consiglieri durante le riunioni.
4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del comune, non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

#### **Art. 50**

##### **Svolgimento della discussione**

1. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
2. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
3. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal presidente anche quando, intervenuto almeno un consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
4. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro capogruppo, per 5 minuti ciascuno.

#### **Art. 51**

##### **Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (questioni pregiudiziali o sospensive)**

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione (questione

- pregiudiziale).
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (questione sospensiva).
  3. Prima di essere messe in votazione, le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un consigliere per gruppo, limitato ad un massimo di 5 minuti.

#### **Art. 52**

##### **Richiesta di parlare per "fatto personale"**

1. Il consigliere che, durante la discussione, ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi. La parola gli può essere concessa per non più di 5 minuti.
2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del "fatto personale" è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide, senza discussione, il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

#### **Art. 53**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco può interdirlgli la parola fino alla conclusione della questione in discussione.
5. I Consiglieri, nei loro interventi, devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un Consigliere se ne discosti, il Sindaco lo richiama. Qualora il Consigliere non rientri nell'argomento in discussione, o successivamente se ne discosti nuovamente, il Sindaco procede ad un secondo richiamo. Se un Consigliere prosegue nel suo comportamento, il Sindaco gli toglie la parola.
6. Il Sindaco può consentire, a scopo dimostrativo ed a supporto dell'illustrazione dell'argomento in discussione, l'utilizzo da parte dei componenti il Consiglio e degli Assessori, di supporti audiovisivi, o di fotografie, o di altri oggetti. La richiesta deve essere presentata al Sindaco prima dell'inizio della seduta.
7. I componenti il Consiglio non possono intervenire nella discussione se non dopo aver richiesto la parola al Sindaco ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di altri Consiglieri che abbiano in quel momento la parola.
8. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

#### **Art. 54**



## **Conclusione delle adunanze**

1. Il Consiglio, su proposta del presidente, può decidere l'ora entro la quale si concludono le adunanze.
2. Il Consiglio, all'inizio, o durante l'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.
3. Il presidente, conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e comunque espletate tutte le incombenze previste dal presente regolamento, dichiara chiusa la riunione.
4. Se, all'ora fissata per la conclusione della riunione, restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

### **Art. 55**

#### **Consiglieri comunali scrutatori: designazione e funzioni**

1. All'inizio di ogni seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri comunali, incaricati delle funzioni di scrutatori. I gruppi di minoranza sono rappresentati tra gli scrutatori almeno da un consigliere.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal presidente. In caso di contestazione su voti espressi e di non corrispondenza tra il numero di presenti e quello dei votanti e degli astenuti, il presidente dispone che la votazione sia ripetuta ed il risultato verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e del conteggio dei voti. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

### **Art. 56**

#### **Sistemi di votazione: votazione palese e votazione segreta**

1. Al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, tutte le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, eccetto i casi di votazione per appello nominale, decisi di volta in volta dal Consiglio.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
4. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa dal Consiglio, con votazione palese, su proposta del presidente o di un consigliere.
5. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.
6. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.
7. Nel caso di votazioni segrete, una volta proclamato l'esito, le schede vanno raccolte a cura del segretario e quindi, in mancanza di immediata contestazione sul voto espresso, distrutte, ad eccezione delle nulle che, controfirmate dal presidente e da almeno uno degli scrutatori, sono conservate agli atti della deliberazione.
8. Qualora il Consiglio debba procedere a nomine o designazioni riservate alla sua competenza, la votazione avviene mediante scheda segreta e si intendono eletti i candidati che ottengono

- il maggior numero di voti.
9. Nel caso sia prevista per legge o per statuto la rappresentanza della minoranza, senza che le norme medesime stabiliscano regole precise per garantire tale rappresentanza si procede a scrutinio separato riservato rispettivamente alla maggioranza ed alla minoranza.

#### **Art. 57**

##### **Votanti**

1. Si considerano votanti i consiglieri che partecipano alle operazioni di voto e cioè esprimono un voto favorevole o contrario nelle votazioni palesi o consegnano la scheda nelle votazioni segrete.
2. Si considera tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere che si astiene dal voto, mentre non è computato tra i votanti.

#### **Art. 58**

##### **Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
  - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
  - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi, aggiuntivi;
  - c) richiesta, fatta da almeno 3 consiglieri, di votare un provvedimento non nella sua interezza, ma suddiviso nelle varie parti (titoli, articoli, commi), dalle quali è composto;
  - d) richiesta di votazione conclusiva del testo definitivo, così come risulta dopo gli emendamenti e le modifiche apportati in seguito alla discussione.
3. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
4. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 59**

##### **Calcolo della maggioranza**

1. Le deliberazioni del Consiglio vengono adottate con la maggioranza assoluta dei votanti, e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita dal numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
3. Nei casi in cui la votazione venga effettuata a scrutinio segreto, le schede bianche, le schede non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Pertanto il consigliere che

intenda astenersi non deve votare scheda bianca e non deve riporre la propria scheda nell'urna.

4. Sia nelle votazioni palesi che in quelle a scrutinio segreto, coloro che si astengono volontariamente o obbligatoriamente dalla votazione si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, così come previsto nel precedente art. 57.

5. Sono fatte salve le norme di legge o dello Statuto che per la validità delle deliberazioni prescrivono una maggioranza.

#### **Art. 60**

##### **Irregolarità nella votazione**

1. Qualora si verificano irregolarità nella votazione il Sindaco può, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori ed il Segretario Comunale, annullare la votazione e disporre la immediata ripetizione; in tal caso vengono ammessi alla nuova votazione esclusivamente i Consiglieri che avevano preso parte a quella annullata.

#### **Art. 61**

##### **Parità di voti**

1. Qualora una proposta riporti lo stesso numero di voti favorevoli e di voti contrari, la relativa votazione è inefficace e la proposta non può essere rimessa in votazione nella medesima seduta.

#### **Capo IV**

##### **Verbali delle riunioni del consiglio**

#### **Art. 62**

##### **La partecipazione del Segretario alla seduta**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione, che sottoscrive unitamente al Sindaco del Consiglio.

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

#### **Art. 63**

##### **Redazione dei verbali dell'adunanza**

1. I verbali delle deliberazioni sono redatti a cura della Segreteria generale, e recano per riassunto il resoconto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito o dettato al segretario prima della conclusione dell'adunanza.

## **Art. 64**

### **Deposito, rettifiche e approvazione dei verbali**

1. I verbali vengono depositati a disposizione dei consiglieri nel giorno della consegna dell'avviso di convocazione dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del presidente, approvata dal consiglio.
3. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il consiglio, ascoltati un consigliere per gruppo, per non più di 5 minuti ciascuno.
4. I verbali delle riunioni del consiglio comunale, firmati dal presidente e dal segretario comunale, sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario.

## **TITOLO III - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 65**

#### **Struttura e forma delle deliberazioni consiliari**

1. Il Consiglio delibera mediante votazione rispetto ad un documento scritto, quale risulta dopo l'eventuale inserimento, entro la proposta scritta posta all'ordine del giorno, degli emendamenti approvati.
2. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
3. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione dell'entrata, anche il parere di regolarità contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere espressi sulla proposta di deliberazione e successivamente inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
4. L'istruttoria della deliberazione è coordinata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Ad ogni deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno, e unitamente ai relativi allegati viene sottoscritta dal Sindaco e dal Segretario Comunale .

### **Art. 66**

#### **Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 42, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/23000., entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data di adozione.
2. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i provvedimenti che si rendono necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

## **Art. 67**

### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Ai sensi dell'art. 124, comma uno, del Decreto Legislativo n. 267/2000, le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura del responsabile dei servizi istituzionali, mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge o di regolamento comunale.
2. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate di norma entro venti giorni dalla adozione.
3. Gli obblighi della pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune.

## **Art. 68**

### **Esecutività delle deliberazioni**

1. La esecutività delle deliberazioni consiliari è disciplinata dalle vigenti disposizioni della legge statale e regionale.
2. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

## **Art. 69**

### **Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni**

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, dispone l'annullamento di proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vengono emanate.
2. Il Consiglio, nell'esercizio del medesimo potere, può altresì revocare le proprie deliberazioni che riconosca inopportune, in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui dispone la revoca.
3. Il Consiglio può inoltre modificare le proprie deliberazioni.
4. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni debbono recare l'espressa indicazione degli atti annullati, revocati o modificati; il Segretario Comunale appone su tali ultime deliberazioni apposita annotazione recante gli estremi dell'atto che ha disposto l'annullamento, la revoca o la modifica.

## **TITOLO IV - PROCEDIMENTI PARTICOLARI**

### **Art. 70**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Decreto legislativo 267/2000. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i Consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 71**

#### **Abrogazione di norme**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni precedenti in materia.

### **Art. 72**

#### **Approvazione del regolamento e successive modifiche**

1. A norma dell'art. 38, comma due, del Decreto legislativo n. 267/2000, il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti.
2. Con la stessa maggioranza di cui al comma uno il Consiglio Comunale approva le modifiche alle disposizioni del Regolamento medesimo ovvero un nuovo Regolamento sostitutivo.

### **Art. 73**

#### **Pubblicità del regolamento**

1. Unitamente all'avviso di convocazione della prima seduta consiliare successiva alle elezioni, ai Consiglieri proclamati eletti viene consegnata una copia dello Statuto ed una copia del presente Regolamento.
2. In occasione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari una copia del presente Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze, a disposizione dei Consiglieri.

### **Art. 74**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio online del Comune.

## INDICE

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## **Titolo I      Organizzazione del consiglio comunale**

**Art. 1** Oggetto e finalità

**Art. 2** Interpretazione di questioni particolari e del regolamento

**Art. 3** Composizione

**Art. 4** Durata in carica

**Art. 5** Scioglimento anticipato

**Art. 6** La sede delle sedute

### **Capo I**

#### **Il presidente**

**Art. 7** Presidenza del consiglio comunale

**Art. 8** Poteri del presidente

**Art. 9** Segreteria del consiglio

### **Capo II**

#### **I gruppi consiliari**

**Art. 10** Costituzione e composizione dei gruppi

**Art. 11** Conferenza dei capigruppo

### **Capo III**

#### **Le Commissioni Consiliari**

**Art. 12** Costituzione e composizione delle commissioni consiliari

**Art. 13**      Funzionamento delle commissioni consiliari

**Art. 14**      Poteri delle commissioni consiliari

**Art. 15** Commissioni di controllo e garanzia di indagine

### **Capo IV**

#### **I Consiglieri comunali**

**Art. 16** Entrata in carica dei Consiglieri

**Art. 17** Dimissioni dei Consiglieri

**Art. 18** Decadenza dei Consiglieri

**Art. 19** Rimozione dei Consiglieri - sospensione dei Consiglieri

**Art. 20** Sostituzione temporanea dei Consiglieri sospesi

**Art. 21** Diritto di iniziativa

**Art. 22** Diritto alla informazione

**Art. 23** Attività di controllo dei Consiglieri Comunali e del Consiglio Comunale

**Art. 24** Diritto di esercizio del mandato elettivo

**Art. 25** Obbligo di presenza

**Art. 26** Obbligo del segreto

**Art. 27** Astensione facoltativa e obbligatoria – Allontanamento dalla sala dell'adunanza

**Art. 28** Responsabilità personale

## **Titolo II Funzionamento del consiglio comunale**

### **Capo I**

#### **Modalità di convocazione e adempimenti preliminari**

**Art. 29** Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

**Art. 30** Termini di consegna dell'avviso di convocazione

**Art. 31** Riunioni del Consiglio Comunale

**Art. 32** Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

**Art. 33** Convocazione su richiesta di un quinto di consiglieri

**Art. 34** Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'o.d.g.

**Art. 35** Approvazione delle linee programmatiche

### **Capo II**

#### **Composizione dell'assemblea**

**Art. 36** Adunanza di prima convocazione

**Art. 37** Adunanza di seconda convocazione

**Art. 38** Gettone di presenza

**Art. 39** Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

### **Capo III**

#### **Disciplina delle riunioni**

**Art. 40** Pubblicità delle sedute

**Art. 41** Inviti ad adunanze consiliari aperte

**Art. 42** Partecipazione di funzionari, consulenti, revisore dei conti

**Art. 43** Comportamento del pubblico

**Art. 44** Disciplina degli interventi

**Art. 45** Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze

**Art. 46** Presentazione di proposte di delibera da parte dei consiglieri

**Art. 47** Emendamenti e proposte incidentali

**Art. 48** Mozioni

**Art. 49** Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

**Art. 50** Svolgimento della discussione

**Art. 51** Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (questioni pregiudiziali o sospensive)

**Art. 52** Richiesta di parlare per "fatto personale"

**Art. 53** Comportamento dei consiglieri

**Art. 54** Conclusione delle adunanze

**Art. 55** Consiglieri comunali scrutatori: designazione e funzioni

**Art. 56** Sistemi di votazione: votazione palese e votazione segreta

**Art. 57** Votanti

**Art. 58** Ordine delle votazioni

**Art. 59** Calcolo della maggioranza

**Art. 60** Irregolarità nella votazione

**Art. 61** Parità di voti



## **Capo IV**

### **Verbali delle riunioni del consiglio**

**Art. 62** La partecipazione del segretario alla seduta

**Art. 63** Redazione dei verbali dell'adunanza

**Art. 64** Deposito, rettifiche e approvazione dei verbali

### **Titolo III Le deliberazioni del Consiglio**

**Art. 65** Struttura e forma delle deliberazioni consiliari

**Art. 66** Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta

**Art. 67** Pubblicazione delle deliberazioni

**Art. 68** Esecutività delle deliberazioni

**Art. 69** Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni

### **Titolo IV Procedimenti particolari**

**Art. 70** Mozione di sfiducia

### **Titolo V Disposizioni transitorie e finali**

**Art. 71** Abrogazione di norme

**Art. 72** Approvazione del regolamento e successive modifiche

**Art. 73** Pubblicità del Regolamento

**Art. 74** Entrata in vigore

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO – PRESIDENTE  
F.to PICCININI TOMAS

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to SACCHETTI DORIANA

---

La presente copia è conforme all'originale ed un esemplare della stessa è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 04-05-2013.

Mozzecane, lì 04-05-2013

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI  
Dott.ssa Elisabetta Soave



*[Handwritten signature]*

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3° del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Mozzecane, lì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI  
Dott.ssa Elisabetta Soave