



**COMUNE DI LODI**

**REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE

C.C. N. 39 DEL 19.2.2004

-----

Parte I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 38 dello stesso Testo Unico.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al presidente del consiglio comunale.
2. Il presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e decide sentito l'ufficio di presidenza del consiglio comunale.
3. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente e successivamente formalizzate per iscritto. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce l'ufficio di presidenza ed il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, sottoponendo la soluzione al consiglio che l'approva a maggioranza di voti. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

Art. 3

Durata in carica del consiglio

1. Il consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica 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 di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

#### Art. 4

##### La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il sindaco su conforme parere o su proposta della conferenza dei capigruppo può stabilire che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale. Di ciò deve essere data comunicazione al Prefetto.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del consiglio comunale, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, la bandiera europea, il vessillo con lo stemma del comune ed il vessillo con lo stemma della Regione Lombardia.

## Capo II IL PRESIDENTE

### Art. 5

#### Presidenza delle adunanze

1. Il presidente delle adunanze del consiglio comunale è un consigliere comunale appositamente eletto dal consiglio stesso secondo quanto stabilito dallo statuto.
2. In caso di assenza od impedimento, anche temporanei, del presidente, la presidenza è assunta dal vicepresidente ed ove anche questi sia assente od impedito dal consigliere anziano.

### Art. 6

#### Adunanze del consiglio comunale neo-eletto

1. L'adunanza del consiglio comunale neo-eletto è presieduta, fino alla elezione del presidente del consiglio comunale a norma di statuto, dal consigliere anziano la cui individuazione avviene secondo le modalità stabilite dallo statuto. Il consiglio comunale, nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, oltre ad esaminare la condizione degli eletti e a dichiararne l'ineleggibilità quando sussiste una delle cause ostative previste dal D.Lgs. 267/2000 a presentare e sottoporre a votazione le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi del D.P.R. 20.3.1967 n. 223 e successive modificazioni.

### Art. 7

#### Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Convoca il consiglio comunale, provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato. Per esigenze televisive e di stampa la presidenza può autorizzare l'utilizzo degli strumenti idonei a tale fine.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Il presidente assicura ai gruppi consiliari ed ai consiglieri comunali un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale attraverso la comunicazione del deposito degli atti contestualmente all'invio dell'O.d.G. ed attraverso la trasmissione ai capigruppo degli atti di particolare importanza (bilancio preventivo e conto consuntivo, piano regolatore e relative varianti, regolamenti,

convenzioni, partecipazione a società di capitali, ordinamento dei tributi, criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi).

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
6. Il presidente del consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario delle attività consiliari, di norma d'intesa con la conferenza dei capigruppo.

#### Art. 8

##### Risorse finanziarie

1. Nel bilancio comunale sono previsti appositi capitoli di spesa per il funzionamento e l'attività del consiglio comunale, del presidente e dell'ufficio di presidenza, dei gruppi consiliari.
2. Il presidente del consiglio, sentito l'ufficio di presidenza come da successivo art. 9, predispone un programma annuale e triennale di spesa per il funzionamento del consiglio comunale e dei suoi organi, da inserire nella proposta di formazione dei relativi bilanci di previsione.
3. Qualora la proposta del presidente del consiglio non venga inclusa dalla giunta nello schema di bilancio, la stessa può essere sottoposta direttamente all'esame del consiglio comunale, nei modi e nelle forme previste dai regolamenti comunali.

#### Art.9

##### Ufficio di presidenza

1. L'ufficio di presidenza, così come costituito ai sensi dell'art. 30 dello statuto e nel quale confluisce la conferenza dei capigruppo, collabora con il presidente del consiglio nell'attività di direzione dei lavori del consiglio comunale. In particolare la collaborazione è svolta nelle seguenti funzioni:
  - organizzare l'attività del consiglio e coordinare quella delle commissioni consiliari;
  - predisporre il calendario di attività del consiglio;
  - pronunciarsi sulle questioni di interpretazione del regolamento, proponendo eventuali modifiche o aggiunte allo stesso;
  - formulare proposte di bilancio per il funzionamento del consiglio, delle commissioni consiliari e dell'ufficio di presidenza stesso;
  - organizzare i mezzi e le strutture in dotazione al consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti di competenza del consiglio stesso;
  - organizzare iniziative di partecipazione a convegni, congressi, seminari che prevedano la partecipazione di consiglieri comunali;
  - formulare proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
  - decidere sulle richieste dei consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere a mozioni, interpellanze, interrogazioni;
  - promuovere ogni iniziativa ritenuta idonea a rafforzare, diffondere ed il ruolo istituzionale del consiglio comunale, suggerire rapporti istituzionali con altri consigli comunali anche attraverso scambi di carattere culturale e gemellaggi.
2. In ottemperanza all'art. 32 dello statuto, a supporto tecnico amministrativo dell'ufficio di presidenza è prevista una struttura denominata "Servizio di presidenza del consiglio comunale", dipendente funzionalmente dal presidente del consiglio comunale, della cui direzione è direttamente responsabile il dirigente del settore 1. La strutturazione delle risorse del servizio e le eventuali modifiche tengono conto delle valutazioni/indicazioni del presidente del consiglio comunale.

Questa struttura:

  - supporta l'elaborazione delle procedure e dei sistemi informativi organizzati per l'esercizio delle funzioni dei consiglieri comunali, dell'ufficio di presidenza, delle commissioni consiliari e dei gruppi;
  - cura la gestione delle risorse attribuite all'ufficio di presidenza e ai gruppi consiliari, nonché quelle destinate al funzionamento del consiglio comunale.
3. Il personale della struttura è composto dai dipendenti dell'ufficio segreteria e può avvalersi dei servizi messi e portieri ove strettamente necessari per le attività di supporto/assistenza alle attività del consiglio comunale, dell'ufficio di presidenza stesso e della commissione "Affari Generali ed Istituzionali."
4. La dotazione logistica del consiglio comunale comprende l'aula consiliare, la sala Capigruppo "Antonio Giovanni Riu" e l'ufficio del presidente del consiglio, gli ulteriori spazi di agibilità a disposizione dei gruppi consiliari nel piano ammezzato nonché le relative attrezzature.

Art. 10  
Commissioni di indagine

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal collegio dei revisori dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferirla al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente che deve essere un consigliere dell'opposizione.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del consiglio e della giunta, dei revisori dei conti, del segretario generale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, dei rappresentanti del comune in altri enti, aziende, istituzioni, società. I soggetti convocati sono invitati a fornire la massima collaborazione. La convocazione e le risultanze delle audizioni restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario incaricato, su proposta del presidente della stessa commissione.
6. Nella relazione al consiglio, la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono risultati direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione ovvero delle relazioni della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione ovvero delle relazioni al consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal presidente al segretario generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art.11  
Commissioni speciali

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni speciali per lo studio e l'approfondimento di specifiche tematiche di interesse della comunità.
2. La deliberazione che costituisce la commissione speciale definisce l'oggetto, la tematica da trattare nonché la durata e le modalità di presentazione delle proprie risultanze al consiglio.
3. La deliberazione di cui al precedente comma, adottata con votazione palese, definisce la composizione e la presidenza della commissione stessa.
4. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario incaricato, su proposta del presidente della commissione.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo valgono, per il funzionamento delle commissioni speciali, le norme del regolamento delle commissioni consiliari permanenti.

### Capo III I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 12 Costituzione

1. I gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista o liste collegate, a prescindere dal numero.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al sindaco e al presidente del consiglio comunale il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. Analogamente la comunicazione va fatta in caso di variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo “più anziano” secondo lo statuto.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al sindaco e al presidente del consiglio comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo cui intende aderire.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altro gruppo va a confluire in un unico “gruppo misto”.
5. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all’art. 125 del D.Lgs 267/2000.
6. Ai gruppi consiliari sono attribuite, per l’esercizio delle loro funzioni, risorse finanziarie previste nell’ambito di quelle individuate col precedente art.8. Tali risorse sono composte da una parte fissa, di pari importo per tutti i gruppi, ed una parte variabile, determinata in rapporto alla consistenza numerica dei gruppi stessi. Qualora si verificassero variazioni nella composizione dei gruppi l’ufficio di presidenza valuta la possibilità di rideterminare e riassegnare le risorse a tali gruppi.
7. Con il fondo assegnato ai gruppi possono essere effettuate le seguenti spese:
  - a) spese relative ad attività e manifestazioni organizzate dal gruppo anche a sostegno e patrocinio di iniziative di interesse culturale e/o sociale;
  - b) spese per materiale/attrezzature/servizi finalizzati all’attività del gruppo;
  - c) acquisto di libri, riviste, giornali e materiale informatico di interesse connesso all’espletamento del mandato.
8. Il fondo è gestito dal Dirigente competente sulla base delle richieste dei capigruppo, eventualmente facendo ricorso all’anticipazione dell’economista, nel rispetto del vigente regolamento di contabilità.
9. Sulle eventuali controversie circa l’utilizzazione del fondo da parte dei gruppi si pronuncia il presidente del consiglio, sentito l’ufficio di presidenza.

Capo IV  
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 13  
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Di norma la minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal presidente con l'assistenza dei consiglieri scrutatori che, nelle votazioni a scrutinio segreto, hanno direttamente il compito di verificare la validità della votazione ed il risultato della stessa di cui rassegnano certificazione al presidente del consiglio comunale.

Parte II  
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I  
NORME GENERALI

Art. 14  
Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. L'appartenenza dei consiglieri alla maggioranza o alla minoranza è disciplinata dallo statuto (art.36).

Capo II  
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 15  
Entrata in carica – Convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo l'ultimo degli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000.

Art. 16  
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al presidente del consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro all'ufficio protocollo, tranne il caso in cui vengano presentate durante una seduta consiliare.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale.

Art. 17  
Sospensione dalla carica

1. In caso di sospensione dalla carica di consigliere comunale il consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione 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 come da articolo precedente.

### Capo III DIRITTI

#### Art. 18 Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni, o.d.g., 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, purché sottoscritte da almeno 8 (otto) consiglieri comunali.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte nei termini di cui al precedente comma 2, è inviata al sindaco il quale la trasmette mediante il segretario comunale al dirigente competente per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000. Il segretario comunale esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, che deve contenere il principio del pareggio di bilancio, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il sindaco comunica al primo firmatario fra i consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il sindaco chiede l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. E' facoltà dei consiglieri presentare emendamenti – costituiti da correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo – sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al sindaco, di norma almeno 24 ore prima della seduta consiliare. E' possibile presentare emendamenti, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta prima che sia terminata la discussione generale.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal sindaco al segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

#### Art. 19

## Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni 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 previste dallo statuto.
2. Le interrogazioni, interpellanze e le mozioni sono presentate al Sindaco, formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco od alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
4. I consiglieri possono altresì presentare interrogazioni con richiesta di risposta scritta che dovrà essere inviata entro 30 giorni dal ricevimento dell'interrogazione. In questo caso l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio.
5. L'interpellanza consiste in una domanda al sindaco o alla giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione, in una determinata questione.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione, di norma, si conclude con una risoluzione che è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. Le mozioni possono riguardare, oltre che fatti di rilevanza locale, anche questioni regionali, nazionali ed internazionali e ciò nel rispetto del ruolo politico del consiglio comunale.

## Art. 20

### Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno otto consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, i quali dovranno essere trattati entro 30 giorni dalla seduta consiliare così convocata.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri

richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni deve essere osservato quanto stabilito dal precedente art. 18 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 267/2000.

## Art. 21

### Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o apposito regolamento, in conformità all'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. L'esercizio suddetto potrà essere disciplinato con la comunicazione, da parte del sindaco, dei nominativi dei dipendenti responsabili e con l'indicazione di giorni e di orari predeterminati.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## Art. 22

### Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, previa richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e i documenti da loro consultabili ai sensi del comma 2 dell'art 21.
2. I consiglieri comunali hanno altresì diritto, secondo le modalità del presente articolo, di chiedere copia di tutti gli atti e documenti dell'amministrazione comunale comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ad esclusione di quelli sottratti – da regolamento o da motivata dichiarazione temporanea del sindaco – all'accesso per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.
3. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere al dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi.

5. Il segretario comunale, rilevata la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta degli atti suddetti, ne informa il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio della carica di consigliere comunale.

#### Art. 23

##### Controllo eventuale

1. Le deliberazioni della giunta e del consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 10 (dieci) consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione all'albo quando le deliberazione di rispettiva competenza riguardino:
  - appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - dotazioni organiche e relative variazioni;
  - assunzione del personale.
2. Il controllo è esercitato dal difensore civico. Questi se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione al consiglio entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso se il consiglio non ritiene di modificare la deliberazione essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

Capo IV  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal capo IV del D.Lgs. 267/2000.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e delle commissioni consiliari .
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.
4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il consiglio comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
6. In nessun caso l'ammontare dei gettoni di presenza percepiti nell'arco di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità mensile prevista per il sindaco.

Art. 25

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 26

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta dell'interessato inviata, prima della seduta consiliare, dal capogruppo al presidente del consiglio comunale, il quale ne dà notizia al consiglio.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al presidente del consiglio comunale, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, nell'anno solare, senza obbligo di fornire motivazioni. Il presidente, ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 27

##### Astensione obbligatoria

1. I componenti il consiglio comunale e gli assessori 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. Essi, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, avvertono il segretario generale che ne prende nota a verbale.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei suddetti amministratori o di parenti affini sino al quarto grado.

#### Art. 28

##### Responsabilità personale

1. I componenti il consiglio comunale sono responsabili, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. Nei verbali vanno fatti constare i nominativi di coloro che si sono astenuti, nonché di quelli che hanno votato contro.
3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. 267/2000.

Capo V  
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 29

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio, quando è prevista la rappresentanza della minoranza.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza e al consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Parte III  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I  
CONVOCAZIONE

Art. 30  
Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio stesso.
2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione viene disposta dal vicepresidente.
3. La convocazione del consiglio comunale neo-eletto è disposta dal sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla nomina del presidente del consiglio comunale.
4. Esercita le funzioni di consigliere anziano il membro del consiglio in possesso dei requisiti previsti dallo statuto.
5. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il prefetto.

Art. 31  
Avviso di 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 del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché l'elenco degli argomenti da trattare costituente l'ordine del giorno. 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. Per la seduta di prosecuzione, la comunicazione che la seduta è stata aggiornata nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso di convocazione viene notificata ai soli membri assenti nel momento in cui il presidente comunica l'aggiornamento.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. L'avviso di convocazione è munito in calce del bollo del comune e firmato dal presidente o, nei casi previsti dal regolamento, dal vicepresidente.

Art. 32  
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti, debitamente istruiti, da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al presidente del consiglio comunale di stabilire, sentita la conferenza dei capigruppo, l'O.d.G. del consiglio comunale. Il presidente può eccezionalmente rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali nonché per gli argomenti richiesti dal sindaco, si osserva quanto stabilito dagli artt. 18 e 19 del presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 39. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 33  
Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale che dichiara per iscritto l'avvenuta consegna. L'avvenuto recapito è comprovato dalla dichiarazione del messo senza che sia necessaria la firma per ricevuta dell'interessato o di chi per esso.
2. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri
3. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco e al presidente del consiglio comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati 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.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il presidente del consiglio comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere - a mezzo raccomandata postale con avviso di

ricevimento - senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento.

#### Art. 34

##### Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato o spedito ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato o spedito almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato o spedito almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna o la spedizione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze di prima convocazione argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene sempre comunicato ai consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna o spedizione dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 35

##### Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del comune nei giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono pubblicate all'albo comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata:
  - agli assessori (inclusi quelli aggiuntivi);
  - al Prefetto;

- ai Presidenti dei Consigli Circostrizionali (inclusi quelli aggiuntivi);
- al Presidente del Collegio dei Revisori del Conto;
- al Difensore Civico;
- ai dirigenti (inclusi quelli aggiuntivi);
- agli organi di informazione (stampa e radiotelevisione) cittadini.

Capo II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 36  
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la sala dei gruppi consiliari 72 ore prima dell'orario fissato per l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza od ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Gli atti sono consultabili nell'orario di apertura della sede comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Art. 37  
Adunanza di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno ventuno componenti il consiglio comunale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui trascorsi 30 minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 38 qualora all'o.d.g. fossero iscritte interrogazioni, interpellanze.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione non oltre 10 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di

ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. Ciascun consigliere comunale ha diritto di richiedere al presidente di verificare la legalità della seduta sulla base dei consiglieri presenti.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Il presidente provvede a far avvisare i consiglieri momentaneamente assentatisi dell'imminenza delle votazioni onde consentire il loro rientro in aula.

#### Art.38

##### Trattazione di interrogazioni, interpellanze

1. Dopo avere effettuato l'appello iniziale, qualora non risultino presenti ventuno (21) componenti il consiglio comunale, come stabilito dall'art. 27, comma 9, dello statuto, i lavori possono avere ugualmente inizio per trattare interrogazioni, interpellanze che non comportino l'espressione di voto del consiglio comunale. In questo caso, qualora nel corso della seduta, la presidenza constata il raggiungimento del numero legale, come sopra indicato, viene ripetuto l'appello il cui risultato è riportato a verbale e la seduta può continuare anche con le comunicazioni e per l'esame di quegli argomenti che comportano l'espressione di un voto.

#### Art. 39

##### Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento, iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione il consiglio comunale non può deliberare se non intervengono almeno quattordici componenti il consiglio comunale.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discusse e adottate, se non vi sia la partecipazione di almeno ventuno componenti il consiglio comunale (o altro quorum fissato da specifiche disposizioni), le deliberazioni per le quali la normativa vigente richieda specifiche maggioranze di voti e potranno essere discussi solo gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta.
5. Il giorno e l'ora delle adunanze di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente del consiglio comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine si cui al quinto comma dell'art. 34.
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, il presidente del consiglio comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai consiglieri che non sono intervenuti alla prima

convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della adunanza di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere di prima convocazione e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 34 del presente regolamento.
9. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### Art. 40

##### Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. Gli interventi degli assessori devono essere contenuti entro i limiti di tempo previsti per i capigruppo.

### Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 41 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### Art. 42 Adunanze segrete

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'esame di fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente ne dispone la chiusura senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, agli assessori e al segretario comunale, il vicesegretario o altro dirigente ed il funzionario dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 43 Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il sindaco può chiedere la convocazione dell'adunanza "aperta" del consiglio comunale. L'ufficio di presidenza decide a maggioranza assoluta (21 voti).
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario, non rivestono carattere formale ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del consiglio comunale e della giunta comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di

conoscenze, di proposta e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 44

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 presidente 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 presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i partecipanti al consiglio comunale.

Art. 45

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

8. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i partecipanti al consiglio comunale.

#### Art. 46

##### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il presidente, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### Art. 47

##### Ammissione in aula di responsabili di unità organizzativa, consulenti e revisori dei conti. Udienze conoscitive

1. Il presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri e per le finalità di cui all'art. 27 dello statuto, può invitare nella sala i responsabili di unità organizzativa, eventualmente accompagnati da collaboratori, perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti, nonchè i revisori dei

conti i quali devono essere presenti nelle sedute in cui sono in esame provvedimenti contenenti relazioni del collegio dei revisori stessi.

3. Effettuate le comunicazioni ed esaurito il dibattito, i predetti responsabili e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Per la trattazione di determinati argomenti il sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, può disporre udienze conoscitive in cui vengono invitati i presidenti e/o i legali rappresentanti di enti, aziende e società di cui all'art. 113 del D.Lgs. 267/2000, i presidenti dei consigli circoscrizionali.

## CAPO V ORDINE DEI LAVORI

### Art. 48

#### Comunicazioni - Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente e il sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie e della giunta sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Tra le formalità preliminari di cui al comma 1 rientra la comunicazione, da parte del presidente, dei consiglieri che hanno fornito giustificazione della propria assenza; il mancato avviso di assenza – salvo il caso di impossibilità oggettiva – equivale ad assenza ingiustificata.
3. Dopo l'intervento del presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma 1.
4. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
5. Sulle comunicazioni può intervenire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
6. Il presidente può autorizzare, preventivamente informato, singoli consiglieri comunali ad effettuare comunicazioni di particolare urgenza e rilevanza senza che su di esse si apra dibattito.
7. La prima ora dell'adunanza è dedicata - di norma e secondo quanto determinato dall'ufficio di presidenza - alle comunicazioni ed all'esame di mozioni, interpellanze ed interrogazioni. Trascorsa l'ora, la discussione dell'argomento in atto viene portata a conclusione. Il presidente rinvia, invece, gli altri argomenti (mozioni, interpellanze, interrogazioni) eventualmente rimasti da trattare a successiva seduta del consiglio comunale.
8. L'esame delle mozioni, interpellanze ed interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione secondo l'iscrizione all'ordine del giorno dell'adunanza, iscrizione che avverrà in due sezioni separate (mozioni/interpellanze ed interrogazioni). Dopo la trattazione consecutiva di tre (3) interrogazioni/interpellanze presentate dallo stesso consigliere, si passerà automaticamente alla trattazione di interrogazioni/interpellanze, se iscritte, presentate da altri consiglieri, una per ogni singolo consigliere secondo l'ordine cronologico di presentazione, per un massimo di tre(3) interrogazioni/interpellanze. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare l'interpellanza, l'interrogazione o la mozione, queste si intendono ritirate, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio.
9. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il presidente può dare direttamente risposta o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

10. Alla risposta può replicare solo il consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del sindaco o dell'assessore delegato per materia.
11. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza siano state presentate da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
12. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
13. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, le linee programmatiche, il piano regolatore e le sue varianti generali, non vengono trattate di norma mozioni, interpellanze e interrogazioni.
15. L'esame delle mozioni viene svolto previa illustrazione da parte del proponente. Su di esse si apre la discussione secondo le norme generali previste dal presente regolamento. Nel caso di presentazione di ordini del giorno si applicano le modalità generali di votazione previste dal presente regolamento.

#### Art. 49

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione degli argomenti di cui all'articolo precedente, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un componente il consiglio comunale con motivazione, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino indicati nell'avviso di convocazione della seduta. E' possibile, però, la presentazione di ordini del giorno, di norma nell'ambito della trattazione di mozioni o di specifici provvedimenti; in sede di comunicazioni ciò è consentito soltanto d'intesa dei capigruppo in tal senso. Sugli ordini del giorno possono essere proposti emendamenti soltanto in sede di discussione, fatta salva, sempre in tale sede, la possibilità del proponente di ritirare l'ordine del giorno. Gli ordini del giorno possono essere votati anche solo per punti o parti, su richiesta di qualsiasi consigliere e previa accettazione del proponente in sede di discussione. Nel caso di più firmatari per proponente si intende, ai fini di questo articolo, il primo di essi. In ogni caso l'O.d.G. deve essere sottoposto, nel suo complesso per come risultante dai punti o parti approvate, a votazione finale.

## Art. 50

### Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore o del sindaco, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo - o il consigliere dallo stesso indicato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente, del relatore o del sindaco.
3. Tutti gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il presidente, il relatore e il sindaco possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il presidente, il relatore e il sindaco replicano in forma concisa agli interventi.
6. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua, del relatore o del sindaco e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione di voto dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dall'ufficio di presidenza, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
9. Il presidente, anche su richiesta di un solo consigliere, può disporre la temporanea sospensione della seduta qualora ciò si renda necessario per approfondimenti o consultazioni di argomenti in discussione.

## Art. 51

### Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto - prima che si proceda all'illustrazione di un argomento - che lo stesso non sia discusso, precisandone i motivi.

La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto nel corso della discussione generale e prima delle dichiarazioni di voto - il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Sulle proposte pregiudiziali e sospensive può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### Art. 52

##### Mozione d'ordine

1. Ogni consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto comunale, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.
2. Il presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione del proponente, sulla mozione d'ordine sono ammessi a parlare, per non oltre cinque minuti ciascuno, un consigliere a favore ed uno contro; il consiglio decide per alzata di mano a maggioranza di voti.

#### Art. 53

##### Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza di voti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.
7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i partecipanti al consiglio comunale.

Art. 54  
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal presidente del consiglio comunale udito l'ufficio di presidenza.
2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la seduta.
4. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno e di altri eventualmente aggiunti.

CAPO VI  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
IL VERBALE

Art. 55

La partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il segretario comunale, o chi ne fa le veci, partecipa alle riunioni del consiglio comunale, con l'assistenza del vicesegretario o altro dirigente; può essere presente il responsabile direttivo del settore amministrativo. Tali funzionari sono preposti alla redazione dei verbali di deliberazione e dei verbali delle adunanze consiliari. Il segretario comunale cura, tramite i suddetti funzionari e gli uffici comunali, che siano redatti i verbali di deliberazione, che firma col presidente dell'adunanza.
2. Il consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale di deliberazione, specificandone i motivi.

Art. 56

Il verbale di deliberazione - Il verbale dell'adunanza: redazione e firma

1. Per la formale documentazione dell'attività del consiglio comunale vengono redatti i "verbali di deliberazione" (o "provvedimenti deliberativi") ed i "verbali delle adunanze consiliari".
2. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) è l'atto pubblico che documenta la formale volontà espressa, attraverso le decisioni adottate, dal consiglio comunale.
3. Il verbale di deliberazione riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, così come depositato ed approvato, specifica il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, riportando i nominativi dei contrari e degli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. I verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) vengono di norma redatti, con l'indicazione, per quanto riguarda la discussione, dei nominativi dei consiglieri intervenuti, rinviando per quanto attiene la discussione stessa al testo integrale della registrazione fonografica che, invece, sarà riportato nel verbale dell'adunanza consiliare da redigersi a parte e da sottoporre al consiglio comunale successivamente. come stabilito dall'art.57.
5. E' data facoltà ai partecipanti al consiglio comunale di chiedere, contestualmente ai propri interventi, che di determinati punti di tali interventi sia fatta menzione nelle premesse dei suddetti verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi), nei termini che essi stessi indicheranno per iscritto.

6. Le discussioni consiliari non facenti parte di verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) saranno riportate nel verbale dell'adunanza consiliare di cui al comma 4, secondo il testo integrale della registrazione fonografica.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza i nomi di coloro che sono intervenuti (salvo non lo chiedano espressamente) e senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. I verbali delle adunanze consiliari ed i verbali di deliberazione sono firmati dal presidente dell'adunanza e dal funzionario verbalizzante; i verbali di deliberazione vengono firmati da chi presiede l'adunanza e dal segretario comunale o da chi ne fa le veci.

#### Art. 57

##### Verbale - Deposito - Rettifiche - Presa d'atto

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza, da tenersi entro 90 giorni, in cui se ne prenderà atto, distribuendone copia ai capigruppo ed ai consiglieri che ne abbiano fatta richiesta.
2. All'inizio della riunione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si ritiene avvenuta la presa d'atto.
3. Quando un partecipante al consiglio comunale lo richiede, il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il richiedente stesso intende domandare modifiche o integrazioni ad un proprio intervento. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio per conoscere se ci siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale.
7. Il rilascio di copie autentiche, desunte dai predetti registri, può essere effettuata dal segretario comunale o da altro impiegato comunale incaricato dal sindaco ai sensi di legge.
8. Le deliberazioni del consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio del comune per 15 giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge.

La pubblicazione e le relative certificazioni avvengono a cura del responsabile dell'ufficio archivio e protocollo.

PARTE IV  
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI  
DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO  
POLITICO~AMMINISTRATIVO

CAPO I  
FUNZIONI DI INDIRIZZO  
POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 58

Criteri e modalità

1. Il consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe.
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del comune.
2. Il consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'apparato dell'organizzazione per l'attuazione del documento di indirizzi generali di governo approvato dal consiglio comunale.
4. Il consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

PARTE V  
LE DELIBERAZIONI

CAPO I  
COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 59

La competenza esclusiva

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuita sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonchè quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La giunta comunale può proporre al consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

Art. 60

Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del consiglio e della giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame della commissione "Affari Generali ed Istituzionali", con la partecipazione consultiva del segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del D.Lgs. 267/2000, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal sindaco comunicata al consiglio comunale ed alla giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II  
LE DELIBERAZIONI

Art. 61

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti, eccetto quelli normativi e quelli a contenuto generale, devono essere motivati. La deliberazione è pubblicata per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio diventa esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione
3. Il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Se la proposta di deliberazione originariamente sottoposta all'esame ed approvazione del consiglio comunale, nel corso del dibattito, viene modificata a seguito di emendamenti approvati dal consiglio comunale, il testo dell'atto deliberativo emendato viene letto al consiglio prima della votazione e quindi sottoposto alla votazione del consiglio stesso.

Art. 62

Approvazione - Revoca – Modifica

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## CAPO III LE VOTAZIONI

### Art. 63 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei componenti il consiglio comunale è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 64 e 65.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto o da disposizioni regolamentari e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i componenti il consiglio non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando viene richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene, previa accettazione del proponente, su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;
  - e) se nel corso della discussione del provvedimento vengono presentati O.d.G. non contenenti emendamenti, questi vanno votati al termine della discussione e prima delle votazioni riguardanti il provvedimento ed i suoi emendamenti.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed 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, formulate per scritto. 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 capitoli, 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 dalla giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. 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 della votazione in corso.

#### Art. 64

##### Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i componenti il consiglio comunale votano per alzata di mano, per alzata e seduta o utilizzando il sistema elettronico di votazione. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo componente il consiglio, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### Art. 65

##### Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno nove componenti il consiglio.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i componenti il consiglio rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun componente il consiglio nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 66  
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede, timbrate, sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun componente il consiglio scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio, oppure, attraverso un "sì" o un "no", la volontà di approvare o meno il provvedimento proposto.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun componente il consiglio può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. Coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e rassegnano al presidente la certificazione dell'esito per la conseguente comunicazione al consiglio del risultato e per la proclamazione dell'esito della votazione.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti, costituito dai componenti del consiglio comunale presenti meno gli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione e il controllo dei consiglieri scrutatori.

Art. 67  
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore 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 favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. Coloro che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale relativo viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede riguardanti elezioni, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 68

##### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE VI  
ELEZIONI ~ NOMINE ~ DESIGNAZIONI ~ REVOCHE  
DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I  
MOZIONE DI SFIDUCIA

Art. 69

Procedura per l'approvazione della mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 16 (sedici) consiglieri, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.

CAPO II  
NOMINA ~ REVOCA DI RAPPRESENTANTI

Art. 70

Procedura per la nomina e la revoca di  
rappresentanti del consiglio comunale

1. Nel caso di nomine di competenza del consiglio comunale, qualora non si tratti di consiglieri comunali, si applicano le disposizioni contenute nel documento di indirizzi per le nomine approvato dallo stesso consiglio comunale.
2. Il consiglio comunale può revocare i propri rappresentanti eletti a norma del precedente comma, con deliberazione motivata, provvedendo, secondo le procedure di cui al precedente comma, alla loro sostituzione.

PARTE VII  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 71

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 72

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal sindaco ai consiglieri comunali in carica ed ai consigli circoscrizionali.
2. Copia del presente regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art. 73

Adeguamento normativa

1. Nell'ambito dell'adeguamento di statuti, regolamenti di aziende, istituzioni, si provvederà ad armonizzare le disposizioni riguardanti la durata in carica dei rappresentanti del comune.

Art. 74

Modifiche al regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento possono essere esclusivamente presentate, per iscritto e con una proposta articolata, da:
  - n. 11 (undici) componenti il consiglio comunale;oppure
  - la maggioranza dei capigruppo (secondo il valore dei voti di cui ciascuno di essi è portatore).

