

**Comune di Novafeltria**  
**(Provincia di Rimini)**

**REGOLAMENTO**  
**DI FUNZIONAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Testo aggiornato con le modifiche approvate con deliberazione di C. C. n. 81 del 18/12/2013**

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI***

#### **Art. 1 – Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato del D.Lgs n. 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
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 dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

#### **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, in forma scritta al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relativa all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, se non per effetto di successive fonti normative

#### **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 d'urgenza che rendano 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 civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata è destinata ai componenti del consiglio comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel migliore dei modi i lavori del consiglio.
3. Il Presidente stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o da particolari circostanze o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si

- verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
  5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno dalla sede viene esposta la bandiera europea e quella dello Stato ed eventualmente quella del comune.

## **CAPO II – IL PRESIDENTE**

### **Art. 5 – Presidenza delle adunanze**

1. La prima seduta consiliare dopo le elezioni è convocata dal Sindaco dal quale è presieduta fino all'elezione facoltativa del Presidente del consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente del consiglio, se eletto.
2. In caso di assenza ed impedimento del Presidente, se eletto, la presidenza è assunta, in applicazione dell'art. 19, comma 7, dello Statuto, dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

### **Art. 6 – Compiti e poteri del presidente**

1. Il presidente, se eletto, 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. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori di svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: 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.
3. Il presidente, se eletto, esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

## **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 7 – Costituzione**

1. Il gruppo deve essere formato da tutti gli eletti nella stessa lista.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Presidente, il nome del capogruppo, durante la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persone del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

## **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 8 – Costituzione e composizione**

1. Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione segreta sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il sindaco e i membri della giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

#### Art. 9 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### Art. 10 – Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune.
3. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### Art. 11 – Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale trasmette al segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 49 e 151 comma 4 del del D.Lgs n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria e i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

#### Art. 12 – Segreteria delle commissioni consiliari permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al sindaco e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale e segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche ai revisori dei Conti.

### **CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI**

## Art. 13 – Commissioni d'indagine riservata

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dai revisori dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione segreta, viene designato il Presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il funzionario comunale mette a disposizione della commissione competente 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 responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione 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 ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale 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 i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'Ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Presidente del Consiglio i propri orientamenti in merito alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al segretario comunale e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## Art. 14 – Commissioni di studio e consulte

1. Il consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa deliberazione consiliare di istituzione.

## **CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 15 – Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta in cui sia prevista la votazione, il presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare che l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art. 16 – 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.

### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 17 – 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 incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti – compreso il sindaco – per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza della cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### **Art. 18 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse 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 consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs n. 267/2000.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

#### Art. 19 – Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere (o del sindaco) interessato..
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990 n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente o, in sua mancanza, il consigliere anziano, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per 3 volte consecutive oppure per 5 sedute durante l'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza in conformità all'art. 81 del TU 16 maggio 1960 n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Art. 20 – Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui al settimo comma dell'art. 142 del D.Lgs n. 267/2000.
2. Il Presidente o, in sua mancanza, il consigliere anziano, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse o conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

### **CAPO III – DIRITTI**

#### **Art. 21 – Diritto d’iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al segretario comunale per l’istruttoria. Il Presidente iscrive la proposta all’ordine del giorno del primo consiglio comunale indicando, con l’oggetto, il consigliere proponente, purchè l’argomento sia di competenza consiliare.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente, nei due giorni precedenti quello dell’adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di variazioni di limitata entità o di emendamento presentate nel corso dell’adunanza sono rinviate alla seduta successiva se occorrono elementi di valutazione non acquisibili nel corso della riunione.

#### **Art. 22 – Diritto di presentazione di interrogazioni/interpellanze, mozioni e ordini del giorno.**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni/interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto; possono altresì presentare ordini del giorno.
2. Le interrogazioni/interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno – come singolarmente disciplinati nei successivi articoli -, se presentate per iscritto al protocollo generale dell’ente, saranno poste all’ordine del giorno, di norma entro i 30 giorni successivi alla loro presentazione, e comunque in occasione della convocazione della prima adunanza utile del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l’approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

#### **Art. 22 bis – Interrogazioni/interpellanze**

1. L’interrogazione/interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, da uno o più consiglieri comunali, per ottenere informazioni o spiegazioni sull’attività dell’amministrazione, per venire a conoscenza se un fatto sia vero, se una certa informazione sia pervenuta o sia esatta, se si intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti, se si siano presi o si stiano per prendere provvedimenti su questioni determinate.
2. Ove un’interrogazione/interpellanza non corrisponda a quanto stabilito dal comma 1, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di legge o di regolamento, il Presidente

può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione; nei tre giorni successivi, il primo firmatario può rivolgere al Presidente motivata richiesta di riesame, con obbligo di risposta definitiva nei successivi tre giorni.

3. L'interrogante/interpellante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che la interrogazione è a risposta orale. In tal caso l'interrogazione/interpellanza è iscritta all'ordine del giorno, di norma entro i 30 giorni successivi alla sua presentazione, e comunque nella prima seduta utile del Consiglio purché sia acquisita al protocollo generale dell'ente almeno dieci giorni prima della seduta medesima.
4. La risposta scritta, di cui una copia è depositata agli atti del Comune, è comunicata all'interrogante/interpellante nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni.

#### Art. 22 ter - Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale che dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio stesso con la quale esso:
  - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;
  - b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
  - c) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.
2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più consiglieri.
3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro acquisizione al protocollo generale dell'ente (di norma entro 30 giorni) – almeno giorni 10 prima della seduta consiliare – e svolte secondo l'ordine di presentazione.
4. Ove il testo della mozione presentata non corrisponda alle funzioni e caratteristiche di cui al comma 1, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di legge o di regolamento, il Presidente del Consiglio Comunale può dichiararla inammissibile, disponendo che non venga inserita all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta, entro i cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.

#### Art. 22 quater - Ordini del giorno

1. Il Sindaco, la Giunta ovvero uno o più Consiglieri possono presentare un ordine del giorno, consistente in un documento scritto di carattere politico, con il quale il consiglio comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Gli ordini del giorno sono presentati – almeno dieci giorni prima della seduta - al Presidente del Consiglio Comunale che li iscrive fra gli argomenti da trattare nella prima seduta utile del Consiglio Comunale (di norma entro 30 giorni).
3. L'ordine del giorno - nel caso di questioni di particolare urgenza - può essere presentato al Presidente del Consiglio Comunale non oltre l'inizio della seduta consiliare; qualora si

esprima favorevolmente la maggioranza dei consiglieri, ne ammette l'esame nel corso della stessa seduta.

4. Il Presidente del Consiglio può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno e non iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio Comunale quando la sua formulazione costituisca violazione di legge o di regolamento, dandone motivata comunicazione scritta, entro i cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.

#### Art. 22 quinquies – Trattazione interrogazioni/interpellanze

1. Le interrogazioni/interpellanze sono formulate per iscritto e indirizzate, anche tramite strumentazione informatica, al Presidente del Consiglio; una volta registrate al protocollo generale del Comune, che ne indica la data di presentazione ed il numero progressivo attribuito, vengono trasmesse al Sindaco ed ai capigruppo consiliari.
2. Per la trattazione del complesso delle interrogazioni/interpellanze viene stabilito in ciascuna seduta un tempo massimo non superiore ad un'ora .
3. La trattazione di ogni singola interrogazione/interpellanza non può superare i 15 minuti. E' discrezione del Presidente contenere la trattazione entro detto termine.
4. Per lo svolgimento in aula delle interrogazioni/interpellanze non è richiesta la presenza del numero legale.
5. Le interrogazioni/interpellanze su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente, a giudizio del Presidente.
6. Il presentatore può chiedere che gli venga risposto per iscritto, con ciò escludendosi la risposta orale in aula; qualora non lo specifichi, si intende che la interrogazione/interpellanza è a risposta orale.
7. La risposta scritta, di cui una copia viene depositata agli atti del Comune, è comunicata al presentatore nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni.

#### Art. 22 sexies - Svolgimento delle interrogazioni/interpellanze

1. Il Sindaco, il Vicesindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco, risponde a ciascuna interrogazione/interpellanza iscritta all'ordine del giorno.
2. Le interrogazioni/interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione; quelle che, a causa del tempo insufficiente, non sono state svolte nella seduta per esse programmata vengono iscritte d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, sempre nel rispetto del loro originario ordine di presentazione.
3. Qualora, per necessità di indagini complesse, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il presidente indica la seduta in cui sarà data risposta, l'interrogazione/interpellanza così posticipata precede ogni altra interrogazione.
4. L'interrogante/interpellante può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta.
5. Nel caso in cui l'interrogante/interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interrogazione/interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà con il voto.

#### Art. 22 septies – Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno

1. Allo svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno viene dedicato in ciascuna seduta il tempo necessario alla loro trattazione, e comunque nel rispetto del tempo massimo di 120 minuti assegnato all'esame complessivo di interrogazioni/interpellanze , mozioni e ordini del giorno. Qualora a causa dello scadere del tempo non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni iscritte all'ordine del giorno, quelle non

esaminate saranno svolte nella seduta immediatamente successiva, con precedenza rispetto alle altre.

2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario, o da uno degli altri firmatari.
3. Nella discussione ciascun consigliere può intervenire non più di una volta; al termine il sindaco, o l'assessore da questi delegato, esprime la posizione della giunta; seguono le eventuali dichiarazioni di voto e quindi la votazione.
4. Eventuali modifiche al testo della mozione sono ammissibili soltanto se queste vengano accettate da tutti i suoi presentatori.
5. Le disposizioni del presente articolo si osservano anche per la trattazione degli ordini del giorno.

Art. 22 octies – Mozioni e ordini del giorno approvati e verifica della loro attuazione.

1. Le mozioni e gli ordini del giorno approvati dal Consiglio Comunale sono trasmessi dal Presidente ai soggetti interessati.
2. Le mozioni contenenti indirizzi politici per l'attività del Sindaco e della Giunta possono contenere un termine entro il quale verificarne lo stato di attuazione.

Art. 22 novies - Ritiro e decadenza di interrogazioni/interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

1. Le interrogazioni/interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati, non oltre l'inizio della loro trattazione, con dichiarazione dei relativi firmatari.
2. Gli atti di cui al comma 1, se nessuno dei rispettivi firmatari sia presente all'inizio del loro svolgimento, saranno inseriti all'ordine del giorno del primo consiglio utile, per una sola volta.
3. Il Sindaco, ove le circostanze lo rendano politicamente opportuno, ha diritto di rispondere in consiglio alle interrogazioni/interpellanze, anche se ritirate o decadute.

Art. 23 – 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 richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
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. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.

Art. 24 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 25 – Comunicazione delle deliberazioni di giunta e delle determine ai capi gruppo consiliari

1. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio l'elenco delle deliberazioni è comunicato ai capi gruppo consiliari.
2. Entro il 10 di ogni mese sarà trasmesso, altresì, a cura della Segreteria comunale, l'elenco delle determine assunte nel mese precedente da ciascun Responsabile di Servizio.
3. In caso di irreperibilità la comunicazione s'intende eseguita con l'affissione all'albo pretorio.

#### Art. 26 – Facoltà di visione degli atti

1. I consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

### ***CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO***

#### Art. 27 – Diritti di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs n. 267/2000.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. 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.
6. La giunta comunale, in conformità, a quanto dispone l'art. 86, comma 5<sup>^</sup>, del D.Lgs. n. 267/2000, provvede a deliberare di assicurare anche i componenti del consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
7. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti.

#### Art. 28 – 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. 29 – Partecipazione alle adunanze

1. Ogni consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente, il quale ne dà notizia al consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 30 – Astensione obbligatoria

1. Il Presidente, il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado compreso. 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 fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado compreso.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 31 – Responsabilità personale – esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs n. 267/2000.

### ***CAPO V – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI***

#### Art. 32 – Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

## Art. 33 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capo gruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto segreto, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## Art. 34 – Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al sindaco, al Presidente del Consiglio ed alla giunta comunale.

## **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***CAPO I – CONVOCAZIONE***

## Art. 35 – Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il prefetto.

## Art. 36 – 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, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori di svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario e straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'Ufficio protocollo del comune.
6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

#### Art. 37 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, 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 anche al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal 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 correttezza 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 riservatezza. 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. 38 – Modalità di convocazione – consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, o su richiesta dei singoli consiglieri, inviati via fax o per posta elettronica.  
Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi, del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla carica.
3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma, o della richiesta di invio a mezzo fax o per posta elettronica, l'Ufficio Segreteria, provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di 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 al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### Art. 39 - avviso di convocazione – notifica - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la notifica dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere notificato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere notificato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la notifica degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie 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 terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto 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 giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata notifica dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
8. Alla notifica dell'avviso di convocazione trovano applicazione degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la notifica dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

#### Art. 40 – ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il Responsabile dell'Ufficio di Polizia Municipale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### Art. 41 – Deposito degli atti

1. Le proposte di deliberazioni degli argomenti iscritto all'ordine del giorno, munite del parere di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, con la documentazione presupposta, dovranno essere depositate, presso la segreteria comunale, nel rispetto dei termini previsti dallo Statuto Comunale.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui all'art. 49, primo comma, del D.Lgs n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### Art. 42 – Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti assegnati, escludendo dal computo il sindaco, come previsto dall'art. 38, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs n. 267/2000.
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. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata 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.
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 entrano o 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 comma 1 del presente articolo, 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, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 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.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### Art. 43 – Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. E' seduta di seconda convocazione quella che ha luogo in giorno diverso dalla prima.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno 6 (sei) membri del consiglio, compreso il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 39. Per l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e delle linee programmatiche del mandato occorre la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati escluso il sindaco.
5. 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 è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune escluso il Sindaco. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di 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 e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente regolamento.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### ***CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE***

#### **Art. 44 – Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 45 – RegISTRAZIONI audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Novafeltria. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuti a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre

l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 46 – Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamento 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 invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno quattro 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 del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio, il segretario comunale e l'eventuale impiegato con funzioni di coadiutore-verbalizzante, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 47 – Adunanze “aperte”**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi dell'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la giunta può convocare l'adunanza “aperta” del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

### ***CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE***

#### **Art. 48 – 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 imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e 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 questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 49 – 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.
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. Devono essere evitate le discussioni e 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 nel divagare, 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.

#### Art. 50 – 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 dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle 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.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula, salva diversa valutazione del Presidente.
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 ordinare 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 riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## Art. 51 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 58 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

### Art. 52 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, 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 consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma successivo.
3. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### Art. 53 – Discussione – norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. 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 Capo gruppo – o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
5. Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
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, ad un minuto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione 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 alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

#### Art. 54 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento 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 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. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte 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 tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### Art. 55 – Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o 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.
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 tre 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.

#### Art. 56- Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

### **CAPO V - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE**

#### Art. 57 – La partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### **Art. 58 – Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal segretario comunale.
3. Il verbale costituisce resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Qualora siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza, dal consigliere anziano, e dal segretario comunale.

### **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

#### ***CAPO I – LE DELIBERAZIONI***

#### **Art. 59 – Verbale – deposito – rettifica – approvazione**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 41 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia 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 vi 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 e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. 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.

6. I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

#### Art. 60 – 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 devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale per tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

#### Art. 61 – Approvazione – revoca – modifica

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto 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 stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere 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 costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### ***CAPO II - LE VOTAZIONI***

#### Art. 62 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 63 e 64.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui 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 consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere 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:

- La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
- Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:  
emendamenti soppressivi;  
emendamenti modificativi;  
emendamenti aggiuntivi;
- per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- 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.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, 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 delle votazioni in corso.

#### Art. 63 – Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
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 consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono sono annotati nel verbale.

#### Art. 64 – 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 un quinto dei consiglieri.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del “si” favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.

3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 65 – 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:
  - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto a consiglio.
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 consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti, ed a parità di voti, il più anziano di età.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. 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.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### Art. 66 – 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, si 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 un'unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere 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. 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".
  6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 67 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 68 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

#### Art. 69 – 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 pretorio comunale per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>1</b>
Art. 1 – Regolamento – Finalità .....	1
Art. 2 - Interpretazione del regolamento .....	1
Art. 3 – Durata in carica del consiglio .....	1
Art. 4 – La sede delle adunanze .....	1
<b>CAPO II – IL PRESIDENTE.....</b>	<b>2</b>
Art. 5 – Presidenza delle adunanze .....	2
Art. 6 – Compiti e poteri del presidente .....	2
<b>CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>2</b>
Art. 7 – Costituzione .....	2
<b>CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....</b>	<b>2</b>
Art. 8 – Costituzione e composizione .....	2
Art. 9 – Presidenza e convocazione delle commissioni .....	3
Art. 10 – Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti .....	3
Art. 11 – Funzioni delle commissioni consiliari permanenti .....	4
Art. 12 – Segreteria delle commissioni consiliari permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori .....	4
<b>CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI .....</b>	<b>4</b>
Art. 13 – Commissioni d’indagine riservata .....	5
Art. 14 – Commissioni di studio e consulte .....	5
<b>CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....</b>	<b>6</b>
Art. 15 – Designazione e funzioni.....	6
<b>PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPO I – NORME GENERALI.....</b>	<b>6</b>
Art. 16 – Riserva di legge .....	6
<b>CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO..</b>	<b>6</b>
Art. 17 – Entrata in carica – Convalida.....	6
Art. 18 – Dimissioni .....	6
Art. 19 – Decadenza e rimozione dalla carica.....	7
Art. 20 – Sospensione dalle funzioni .....	7
<b>CAPO III – DIRITTI .....</b>	<b>8</b>
Art. 21 – Diritto d’iniziativa.....	8
Art. 22 – Diritto di presentazione di interrogazioni/interpellanze, mozioni e ordini del giorno .....	8
Art. 22 bis - Interrogazioni/interpellanze.....	8
Art. 22 ter - Mozioni.....	9
Art. 22 quarter - Ordini del Giorno.....	9
Art. 22 quinquies - Trattazione interrogazioni/interpellanze.....	10
Art. 22 sexies - Svolgimento delle interrogazioni/interpellanze.....	10
Art. 22 septies - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno....	10
Art. 22 octies - Mozioni e ordini del giorno approvati e verifica della loro attuazione..	11
Art. 22 novies - Ritiro e decadenza di interrogazioni/interpellanze, mozioni e ordini del giorno.....	11

Art. 23 – Richiesta di convocazione del consiglio.....	11
Art. 24 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi....	11
Art. 25 – Comunicazione delle deliberazioni di giunta ai capi gruppo consiliari	12
Art, 26 – Facoltà di visione degli atti.....	12
<b>CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>	<b>12</b>
Art. 27 – Diritti di esercizio del mandato elettivo.....	12
Art. 28 – Divieto di mandato imperativo .....	12
Art, 29 – Partecipazione alle adunanze .....	13
Art. 30 – Astensione obbligatoria .....	13
Art. 31 – Responsabilità personale – esonero .....	13
<b>CAPO V – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>13</b>
Art. 32 – Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco.....	13
Art. 33 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali.....	14
Art. 34 – Funzioni rappresentative.....	14
<b>PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>14</b>
<b>CAPO I – CONVOCAZIONE.....</b>	<b>14</b>
Art. 35 – Competenza .....	14
Art. 36 – Convocazione.....	14
Art. 37 – Ordine del giorno .....	15
Art. 38 – Modalità di convocazione – consegna – modalità .....	15
Art. 39 - avviso di convocazione – consegna - termini.....	16
Art. 40 – ordine del giorno – pubblicazione e diffusione.....	16
<b>CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>16</b>
Art. 41 – deposito degli atti.....	16
Art. 42 – adunanze di prima convocazione .....	17
Art. 43 – Adunanze di seconda convocazione .....	17
<b>CAPO III - PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>18</b>
Art. 44 – adunanze pubbliche.....	18
Art. 45 – registrazioni audio e video .....	18
Art. 46 – adunanze segrete .....	19
Art. 47 – adunanze “aperte” .....	19
<b>CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>19</b>
Art. 48 – Comportamento dei consiglieri.....	19
Art. 49 – ordine della discussione .....	20
Art. 50 – comportamento del pubblico.....	20
Art. 51 – ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	21
<b>CAPO V - ORDINE DEI LAVORI .....</b>	<b>21</b>
Art. 52 – ordine di trattazione degli argomenti .....	21
Art. 53 – discussione – norme generali .....	21
Art. 54 – questione pregiudiziale e sospensiva .....	22
Art. 55 – fatto personale.....	22
Art. 56- termine dell’adunanza.....	22
<b>CAPO V - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE</b>	<b>22</b>
Art. 57 – la partecipazione del segretario all’adunanza .....	22

Art. 58 – il verbale dell’adunanza – redazione e firma .....	23
<b>PARTE IV - LE DELIBERAZIONI.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPO I – LE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>23</b>
Art. 59 – verbale – deposito – rettifica – approvazione .....	23
Art. 60 – forma e contenuti .....	24
Art. 61 – approvazione – revoca – modifica .....	24
<b>CAPO II - LE VOTAZIONI.....</b>	<b>24</b>
Art. 62 – modalita’ generali .....	24
Art. 63 – votazione in forma palese .....	25
Art. 64 – votazione per appello nominale .....	25
Art. 65 – votazioni segrete .....	26
Art. 66 – esito delle votazioni .....	26
Art. 67 – deliberazioni immediatamente eseguibili .....	27
<b>PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>27</b>
Art. 68 – diffusione .....	27
Art. 69 – entrata in vigore .....	27