

# **COMUNE DI AMBLAR-DON**

(Provincia di Trento)

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI AMBLAR-DON**

Approvato con deliberazione n. 16 del Consiglio comunale di data 06.06.2017  
Modificato con deliberazione n. 25 del Consiglio comunale di data 28.08.2018

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

## **Capo I -DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

*Finalità - Interpretazione*

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla Legge regionale, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
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 Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

### **Art. 2**

*La Sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio possono svolgersi anche al di fuori della sede legale del Comune.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta ed al Segretario comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i Consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da pubblicare all'albo telematico, all'albo pretorio nonché sul sito del Comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## **Capo II - IL PRESIDENTE**

### **Art. 3**

*Presidenza delle adunanze*

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza, impossibilità o impedimento del Sindaco il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco; in caso di assenza, impossibilità o impedimento anche del Vicesindaco il Consiglio è presieduto nell'ordine dal Consigliere più anziano di età.

### **Art. 4**

*Compiti e poteri del Sindaco*

1. Il Sindaco 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 si svolgano osservando il presente Regolamento.
3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **Capo III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 5**

*Costituzione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per voti ottenuti.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Capogruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno

il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

5. I Consiglieri subentranti nel corso della consigliatura sono tenuti a presentare al Sindaco la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo entro 10 giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga.

## **Art. 6**

### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capigruppo non è pubblica ed è convocata e presieduta dal Sindaco; alla stessa partecipa anche il Sindaco, senza diritto di voto. La conferenza è validamente costituita indipendentemente dal numero dei Capigruppo presenti.
4. La convocazione è disposta con avviso contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, recapitata almeno 3 giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In caso di urgenza, la riunione può essere convocata dal Sindaco prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità ordinarie.
5. L'avviso di convocazione della conferenza è inviato all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo capogruppo comunicherà al Sindaco.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, l'Amministrazione comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
8. Le funzioni di Segretario della conferenza sono affidate ad un componente della stessa.

## **CAPO IV- COMMISSIONI DI ISTITUZIONE CONSILIARE**

## **Art. 7**

### *Commissioni di studio e di indagine*

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza o per l'accertamento di fatti inerenti l'attività amministrativa. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

## **Art. 8**

*Commissioni previste da Leggi e Regolamenti*

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e regolamenti.

## **Capo V - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 9**

*Designazione e funzioni*

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Sindaco, su indicazione dei capigruppo, nomina due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco con l'assistenza degli scrutatori. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - NORME GENERALI**

#### **Art. 10**

*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 regionale.

### **Capo II - DIRITTI**

#### **Art. 11**

*Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione 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 ed accompagnata da una relazione

illustrativa, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria come previsto dal Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni e ne informa la Giunta. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale secondo le modalità e i tempi previsti per le altre proposte di deliberazione.

## **Art. 12**

### *Emendamenti*

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere firmati e sono presentati, in scritto, al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.
3. Le proposte di emendamenti sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Sindaco nel corso della seduta fino al momento in cui la discussione viene dichiarata chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri, dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 5 minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 5 minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente o poi unitamente al resto della mozione o dell'ordine del giorno.
4. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti, di norma, devono essere votati in ordine di presentazione.
5. Possono essere presentati, nel corso della seduta, anche dal relatore, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche o per errori materiali contenuti nelle proposte e tali da non richiedere la modifica della stessa o che non richiedano il parere di regolarità tecnica e contabile. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti.
6. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi ed aggiuntivi. La discussione e votazione devono seguire l'ordine indicato.

## **Art. 13**

### *Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte, petizioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno 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. Tali documenti devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi indicati nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.

3. Ai fini di una tempestiva ed univoca identificazione delle stesse, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, sono contrassegnate, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva.

## **Art. 14**

*Trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno - tempo massimo*

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno non potrà essere superiore ad un'ora, salvo eccezionali casi disposti dal Sindaco o dal Consiglio comunale con il voto di almeno i due terzi dei presenti. Trascorso tale termine il Sindaco rinvierà alla successiva seduta i documenti che rimangono da svolgere.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

## **Art. 15**

### *Interrogazioni*

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, o una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale o il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale nella successiva seduta del Consiglio comunale; resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.
3. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Sindaco fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde alla interrogazione. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
4. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta; nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interroganti.
5. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti. Qualora l'interrogazione sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
6. Su richiesta dei proponenti, la trattazione dell'interrogazione può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interrogazione è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve

avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.

8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità sopra riportate. Il consigliere comunale e rispettivamente il Sindaco o l'Assessore competente, daranno lettura dell'interrogazione e della risposta, fatta salva la facoltà di darle per lette.
9. Su proposta del Sindaco, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

## **Art. 16**

### *Interpellanze - Forma e Contenuto*

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale nella successiva seduta del Consiglio comunale; resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.
3. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Sindaco fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde alle interpellanze. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
4. L'interpellante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto; nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interpellanti.
5. L'interpellanza si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interpellanza, i proponenti siano assenti. Qualora l'interpellanza sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
6. Su richiesta dei proponenti la trattazione dell'interpellanza può essere rinviata per una sola volta, alla seduta successiva.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, l'interpellante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità sopra riportate. Il consigliere comunale e rispettivamente il Sindaco o l'Assessore competente, daranno lettura dell'interpellanza e della risposta, fatta salva la facoltà di darle per lette.

9. Su proposta del Sindaco, o dei Consiglieri proponenti, se nessun Consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

## **Art. 17**

### *Mozioni*

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri previsti dal Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni.
3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o all'ufficio protocollo che a richiesta ne rilascia ricevuta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Il Sindaco può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate. In tale caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

## **Art. 18**

### *Ordini del giorno*

1. L'ordine del giorno consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti, criteri di comportamento o criteri informatori dell'attività, rivolti al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni specifiche di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale, ovvero rivolti ad altri enti od organi istituzionali.

2. Gli ordini del giorno che riguardano fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'ordine del giorno, possono ugualmente essere posti in votazione, a condizione che non impegnino il bilancio, quando la richiesta sia approvata dai due terzi dei Consiglieri presenti.

## **Art. 19**

### *Disposizioni comuni a mozioni e ordini del giorno*

1. Le mozioni e gli ordini del giorno hanno il seguente svolgimento:
  - a) il proponente o il primo firmatario o il relatore incaricato legge il testo della mozione o dell'ordine del giorno e la illustra per non più di 10 minuti complessivamente;
  - b) successivamente all'illustrazione, ogni Consigliere può intervenire per non più di 10 minuti; hanno diritto di intervento per l'uguale tempo di 10 minuti sia il Sindaco, sia ogni Assessore delegato per materia;
  - c) il Sindaco o un componente della Giunta e un proponente o, nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri appartenenti a più gruppi, il primo firmatario o il Consigliere incaricato, hanno inoltre diritto ad un secondo intervento per non oltre 10 minuti in sede di replica;
  - d) alle mozioni o agli ordini del giorno, previo assenso dei sottoscrittori, possono essere presentati emendamenti;
  - e) gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri o dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 5 minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 5 minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente o poi unitamente al resto della mozione o dell'ordine del giorno.
2. Dichiara chiusa la discussione, la parola è concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo consiliare e per la durata non superiore a 5 minuti. 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.

## **Art. 20**

### *Richiesta di convocazione del consiglio*

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 15 giorni, fissandone la relativa seduta entro i successivi 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo ai primi punti dell'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 Sindaco.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

## **Art. 21**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, eccetto quelli esclusi per Legge o Regolamento.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

## **Art. 22**

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

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia anche in formato digitale, con le modalità di cui al precedente art. 21, comma 1, dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi della norma provinciale sul diritto di accesso (ora Legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 e successive modifiche) e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
2. La richiesta di accesso agli atti deve essere formulata per iscritto e consegnata all'ufficio protocollo del Comune.
3. Il rilascio delle copie, con le modalità di cui al precedente art. 21, comma 1, avviene entro i 10 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso entro 10 giorni dall'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

## **Capo III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 23**

#### *Partecipazione alle adunanze ed indennità di presenza ai Consiglieri*

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione, anche verbale, può avvenire mediante motivata comunicazione al Sindaco, al Segretario comunale o agli uffici, i quali ne danno notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.

5. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza, per la partecipazione effettiva ai Consigli e alle **Commissioni consiliari di cui sono membri**, nella misura stabilita dalla normativa regionale in materia e dalle deliberazioni di costituzione o di determinazione dell'indennità di presenza.
6. I gettoni di presenza dovuti per le sedute di Consigli e **Commissioni dello stesso Ente** che si svolgono nella medesima giornata sono tra loro cumulabili fino ad un massimo di due.
7. Il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata.
8. Il gettone di presenza spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.
9. Ai fini dell'attribuzione del gettone di presenza, i tempi minimi di effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e **delle Commissioni consiliari** e di quelle previste **da Leggi, Statuto e Regolamenti**, è fissato nella durata pari all'intera seduta a decorrere dall'ora di convocazione, rilevata dal verbale dell'adunanza, con una tolleranza di 15 minuti di ritardo o di 30 minuti di anticipo in uscita, rilevata dal verbale della seduta medesima.
10. Non è riconosciuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze "aperte" disciplinate all'articolo 38 del presente Regolamento. Il gettone non spetta in caso di seduta dichiarata deserta.
11. I Consiglieri possono rinunciare al gettone con apposita dichiarazione scritta. Possono altresì contestualmente invitare la Giunta ad utilizzare le economie di spesa per finalità istituzionali o di solidarietà sociale.

## **Art. 24**

### *Astensione obbligatoria*

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi della Legge Regionale sull'Ordinamento dei Comuni, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. Ai Consiglieri comunali, allorché sia richiesto di esprimersi su decisioni che possano comportare l'obbligo di astensione, può essere richiesto di rendere una attestazione sull'assenza di tale obbligo in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

## **Art. 25**

### *Partecipazione e competenze degli Assessori comunali*

1. Gli Assessori comunali nella materia di propria competenza o su incarico del Sindaco, rispondono alle interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito su argomenti posti all'ordine del giorno, formulano proposte.
2. Gli Assessori comunali esterni partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

## **Parte III**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

#### **Art. 26**

##### *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Provincia.

#### **Art. 27**

##### *Avviso di convocazione*

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso 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 si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. È convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **Art. 28**

##### *Ordine del giorno*

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.
3. Spetta al Sindaco stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: eventuali comunicazioni del Sindaco, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri e proposte da discutere in seduta segreta.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Art. 29<sup>1</sup>**

### *Avviso di convocazione - Consegnna - Modalità*

1. Nel rispetto dei termini di cui al successivo art. 30, l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni singolo Consigliere. Nel caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione secondo la modalità indicata al precedente comma 1, l'avviso sarà consegnato dal messo comunale al domicilio del Consigliere in caso di impossibilità di notifica con tale sistema, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando con lettera indirizzata al Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.
3. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può essere redatta su apposito foglio comprendente i nominativi di tutti i Consiglieri sul quale vengono apposte le attestazioni del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. In caso di irreperibilità temporanea del Consigliere o del domiciliatario designato fino alla scadenza del termine di notifica, il messo notifica l'avviso alle persone indicate all'art. 139 del codice di procedura civile. Se non è possibile eseguire la consegna per irreperibilità o per incapacità o rifiuto delle persone indicate nel citato articolo il messo affigge l'avviso alla porta dell'abitazione o lo depone nella cassetta postale presso il recapito.

1. —

<sup>1</sup> Articolo così modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 di data 28 agosto 2018

## **Art. 30**

### *Avviso di convocazione - Consegnna - Termini*

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione (inclusi i giorni festivi). Nel calcolo non si computano il giorno della consegna dell'avviso e il giorno di convocazione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 31**

### *Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione*

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione all'albo telematico, all'albo pretorio nonché sul sito del Comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Sindaco per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il Sindaco, alla fine della seduta stessa, può proporre al Consiglio le date di ulteriori adunanze per proseguire la trattazione degli argomenti non esauriti.
4. Se nell'avviso di convocazione viene però precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà nei giorni stabiliti, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri.

## **Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **Art. 32**

### *Adunanza, seduta, sessione*

1. Il termine "adunanza" si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei Consiglieri e lo scioglimento della riunione da parte del Sindaco.

2. Il termine "seduta" indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale, per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Il termine "sessione" si riferisce all'insieme delle sedute in cui il Consiglio si riunisce per assumere le proprie determinazioni e può essere:
  - a) ordinaria: nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento;
  - b) straordinaria: in tutti gli altri casi.

### **Art. 33**

#### *Deposito degli atti*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, o resi disponibili in apposita area del sito del Comune nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati all'atto della convocazione.
2. L'orario di consultazione corrisponde di norma con quello degli uffici comunali.

### **Art. 34**

#### *Adunanze di prima convocazione*

1. Il Consiglio non può deliberare se non intervengono la metà più uno dei Consiglieri assegnati e con la maggioranza dei voti validi espressi dai presenti e votanti; il voto degli astenuti non è computato ai fini del calcolo dei voti validi.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco rinnova l'accertamento o l'eventuale appello fino a quando tale numero risulti raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
5. Dopo l'accertamento 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 che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Sindaco 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 sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## Art. 35

### *Adunanze di seconda convocazione*

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale, in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno di quest'ultima .
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatisi col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente 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, tutte le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 6 (sei) Consiglieri e con la maggioranza dei voti validi espressi dai presenti e votanti; il voto degli astenuti non è computato ai fini del calcolo dei voti validi.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati - se non vi sia la partecipazione della metà +1 dei consiglieri assegnati - i seguenti atti:
  - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - b) lo statuto delle aziende speciali;
  - c) la partecipazione a società di capitali;
  - d) l'assunzione diretta di pubblici servizi e la loro dismissione;
  - e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - f) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - g) i programmi di opere pubbliche;
  - h) il conto consuntivo;
  - i) i regolamenti;
  - j) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - k) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
  - l) le piante organiche e le relative variazioni;
  - m) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco è tenuto a far recapitare l'avviso 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 costituita fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. 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 il numero di Consiglieri ivi previsto (metà +1 dei Consiglieri assegnati). In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, 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.
10. 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 - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

### **Art. 36**

#### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui con decisione motivata il Consiglio non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

### **Art. 37**

#### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più 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 sulle qualità o attitudini di una o più persone il Sindaco invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Gli Assessori e il Segretario comunale partecipano alle adunanze segrete.

## **Art. 38**

### *Adunanze "aperte"*

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo facciano ritenere necessario il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 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, della Comunità, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, 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 ed 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. 39**

#### *Comportamento dei Consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi e non rispetta le norme di comportamento di cui al presente Regolamento , il Sindaco lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco può interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione il Consiglio su richiesta dello stesso, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese sulla sua espulsione.
5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Sindaco.
6. Se il Consigliere escluso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Sindaco sospende l'adunanza e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.

7. Qualora sorga un tumulto in aula e riescano vani i richiami all'ordine, il Sindaco abbandona il seggio e l'adunanza si intende sospesa. Ripresa l'adunanza, se il tumulto continua, il Sindaco la rinvia. In quest'ultimo caso il Consiglio si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente salvo diversa motivata comunicazione del Sindaco.
8. E' vietato in aula conversare con telefoni cellulari e fare uso di suonerie.
9. L'uso da parte di Consiglieri comunali di apparecchi registratori privati è vietato nelle sedute segrete.

## **Art. 40**

### *Ordine della discussione*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il Sindaco ponga in trattazione l'argomento. I Consiglieri hanno la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. I Consiglieri, ottenuta la facoltà dal Sindaco, parlano dal proprio posto e rivolti al Sindaco, quest'ultimo e gli Assessori parlano rivolti al Consiglio comunale.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco 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 Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Non è possibile riprendere la discussione su un argomento per il quale è già stata dichiarata chiusa la discussione.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## **Art. 41**

### *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 dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del servizio di polizia locale e/o delle forze dell'ordine.
4. Quando delle persone arrecano turbamento ai lavori od al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verifichino disordini e risultino vani i richiami del Sindaco, 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 Sindaco, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal Regolamento per il completamento dei lavori.

## **Art. 42**

### *Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il Sindaco può invitare nella sala i dipendenti comunali, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. L'ammissione di altre persone esterne al Consiglio comunale può essere disposta dal Sindaco.

## **Capo V - ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 43**

#### *Comunicazioni - Interrogazioni*

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, e ordini del giorno .

## **Art. 44**

### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un consigliere, qualora nessun dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine quello di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il Bilancio comunale, non è necessario la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. In caso di opposizioni il Consiglio comunale decide sull'ammissibilità della proposta a maggioranza dei presenti.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Sindaco 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. 45**

### *Discussione - Norme generali*

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore nel tempo massimo di 10 minuti, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Il Sindaco dichiara aperta la discussione e se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere 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 Sindaco o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Sindaco 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 Sindaco, 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. Il Sindaco può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionario dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno

intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ciascuno a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione 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.

## **Art. 46**

### *Ordini del giorno incidentali.*

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle deliberazioni alle quali si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio, mediante consegna al protocollo del Comune o nel corso della seduta consiliare, mediante deposizione sul banco del Sindaco prima della chiusura della discussione sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni.
4. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente, ma prima della votazione finale sulla proposta di deliberazione cui si riferiscono.
5. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno i presentatori hanno a disposizione cinque minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

## **Art. 47**

### *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 che si entri nella discussione o 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. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. In qualsiasi momento le proposte di deliberazione, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati dal proponente. In tal caso il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

## **Art. 48**

### *Fatto personale*

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio senza discussione e 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 cinque minuti. La possibilità di intervenire per fatto personale è garantita anche agli Assessori comunali.

## **Art. 49**

### *Termine dell'adunanza*

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Sindaco, uditi i Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere all'inizio o nel corso di un'adunanza di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione; dopo di che il Sindaco dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, nel giorno che il Consiglio deciderà seduta stante, al fine di completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno, dandone comunicazione ai consiglieri assenti entro il giorno successivo. Qualora specifiche esigenze lo richiedano o lo mandino i 2/3 dei Consiglieri presenti, i lavori del Consiglio proseguono ad oltranza.
5. La seduta è unica anche nel caso in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## **Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. - IL VERBALE**

## **Art. 50**

### *La partecipazione del Segretario all'adunanza*

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni e se richiesto dal Sindaco, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

## **Art. 51**

### *Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma*

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale che può avvalersi di impiegati della segreteria o di personale esterno per le operazioni di registrazione e trascrizione della seduta o di opportuni apparecchi di registrazione.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il giorno e l'ora d'inizio e chiusura della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, il testo della parte dispositiva delle deliberazioni 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. Ciascun Consigliere può far constatare a verbale la sua espressione di voto.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono allegati integralmente a verbale o la dichiarazione viene testualmente dettata.
5. Per gli argomenti trattati in seduta segreta il verbale deve contenere soltanto il risultato della votazione ed il dispositivo.
6. Quando siano discussi problemi che riguardino interessi patrimoniali del comune il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi dell'Amministrazione rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze e i verbali delle deliberazioni sono firmati da chi ha presieduto l'adunanza e dal Segretario comunale.

## **Art. 52**

### *Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione*

1. Il verbale delle adunanze può essere redatto dal Segretario comunale successivamente, di norma entro 30 giorni, ed è posto a disposizione dei Consiglieri in allegato all'avviso di convocazione e s'intende approvato qualora nella seduta immediatamente successiva e prima di iniziare la discussione sui punti all'ordine del giorno, non intervengano esplicite richieste di modifica o precisazioni. Se il verbale è modificato o integrato in tale sede, viene posto in approvazione con formale votazione sulle modifiche richieste. Il verbale così approvato è sottoscritto anche dal Sindaco nella seduta cui il verbale si riferisce. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso procedendo alla modifica.
2. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale della seduta per cui lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo il testo che si chiede sia cancellato o inserito nei verbali in caso di registrazione o trascrizioni difettose.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata.

4. I verbali delle adunanze e i verbali di deliberazioni sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I - LE VOTAZIONI**

#### **Art. 53**

##### Modalità generali

1. Il Consiglio vota per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, dai banchi consiliari. Se al momento del voto il Consiglio non ha il numero legale, il Sindaco può sospendere l'adunanza per non più di 5 minuti oppure scioglierla.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente art. 48 o su richiesta di almeno 4 Consiglieri.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento, quella relativa alla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 3 Consiglieri richiedano 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;
  - c) 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.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per gli atti a contenuto normativo il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri sotto forma di ordini del giorno vincolanti la Giunta. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, il bilancio annuale corredata 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 alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.
10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

## **Art. 54**

### *Votazioni in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

## **Art. 55**

### *Votazione per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno quattro dei Consiglieri. La domanda, anche verbale, deve essere fatta dopo la chiusura della discussione e prima che si inizi la votazione.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 56**

### *Votazioni segrete*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.

2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, di uguale colore e formato, munite del timbro tondo del comune e prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo indicando «sì» o «no» o i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha abbiate ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Ogni volta che il Comune deve designare o nominare propri rappresentanti in Enti, Commissioni o Organismi e della rappresentanza siano chiamate a farne parte in forza di Legge o Regolamenti anche membri della minoranza, i rappresentanti medesimi, designati pubblicamente sono eletti con sistema di votazione a voto limitato, salvi i casi di scelta per acclamazione.
12. La votazione è segreta quando si proceda a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che con il consenso unanime di tutti i Consiglieri presenti, si possa procedere a votazione palese.

## **Art. 57**

### *Esito delle votazioni*

1. Ogni deliberazione del Consiglio è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che per quelle materie ed in quei casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Il voto degli astenuti non è computato ai fini del calcolo dei voti validi.

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 in seduta successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede riguardanti nomine, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 58**

*Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei membri in carica.

## **PARTE V- DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 59**

*Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

### **Art. 60**

*Diffusione*

1. Il Regolamento è depositato nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
2. Il Regolamento è consegnato a tutti i Consiglieri in carica e ai Consiglieri neo-eletti in occasione della notifica dell'elezione.

### **Art. 61**

*Norma finale*

Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme dello Statuto, Legge e/o Regolamentari vigenti in materia.

INDICE	Pagina
--------	--------

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

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1 Finalità - Interpretazione	1
Art. 2 La sede delle adunanze	1
CAPO II - IL PRESIDENTE	
Art. 3 Presidenza delle adunanze	2
Art. 4 Compiti e poteri del Sindaco	2
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI	
Art. 5 Costituzione	2
Art. 6 Conferenza dei capigruppo	3
CAPO IV - COMMISSIONI DI ISTITUZIONE CONSILIARE	
Art. 7 Commissioni di studio e di indagine	3
Art. 8 Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	4
CAPO V - I CONSIGLIERI SCRUTATORI	
Art. 9 Designazione e funzioni	4

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

CAPO I - NORME GENERALI	
Art. 10 Riserva di legge	4
CAPO II - DIRITTI	
Art. 11 Diritto d'iniziativa	4
Art. 12 Emendamenti	5
Art. 13 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	5
Art. 14 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo	6
Art. 15 Interrogazioni	6
Art. 16 Interpellanze – Forma e Contenuto	7
Art. 17 Mozioni	8
Art. 18 Ordini del giorno	8
Art. 19 Disposizioni comuni a mozioni e ordini del giorno	9
Art. 20 Richiesta di convocazione del consiglio	9
Art. 21 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	9
Art. 22 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	10
CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO EFFETTIVO	
Art. 23 Partecipazione delle adunanze e indennità di presenza ai Consiglieri	10
Art. 24 Astensione obbligatoria	11
Art. 25 Partecipazione e competenze degli Assessori comunali	11

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

CAPO I - CONVOCAZIONE	
Art. 26 Competenza	12
Art. 27 Avviso di convocazione	12
Art. 28 Ordine del giorno	12
Art. 29 Avviso di convocazione - Consegnna - Modalità	13

Art. 30 Avviso di convocazione - Consegna - Termini	13
Art. 31 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	14
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	
Art. 32 Adunanza, seduta, sessione	14
Art. 33 Deposito degli atti	15
Art. 34 Adunanze di prima convocazione	15
Art. 35 Adunanze di seconda convocazione	16
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	
Art. 36 Adunanze pubbliche	17
Art. 37 Adunanze segrete	17
Art. 38 Adunanze "aperte"	17
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	
Art. 39 Comportamento dei consiglieri	18
Art. 40 Ordine della discussione	19
Art. 41 Comportamento del pubblico	19
Art. 42 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	20
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI	
Art. 43 Comunicazione - Interrogazioni	20
Art. 44 Ordine di trattazione degli argomenti	20
Art. 45 Discussione - Norme generali	21
Art. 46 Ordini del giorno incidentali	22
Art. 47 Questione pregiudiziale e sospensiva	22
Art. 48 Fatto personale	22
Art. 49 Termine dell'adunanza	23
CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. - IL VERBALE	
Art. 50 La partecipazione del segretario all'adunanza	23
Art. 51 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	24
Art. 52 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	24
<b>PARTE IV - LE DELIBERAZIONI</b>	
CAPO I - LE VOTAZIONI	
Art. 53 Modalità generali	25
Art. 54 Votazioni in forma palese	26
Art. 55 Votazione per appello nominale	26
Art. 56 Votazioni segrete	26
Art. 57 Esito delle votazioni	27
Art. 59 Deliberazioni immediatamente eseguibili	28
<b>PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
Art. 59 Entrata in vigore	28
Art. 60 Diffusione	28
Art. 61 Norma finale	28