



# **Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari**

## INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	1
TITOLO II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO.....	2
Capo I Operazioni successive alla proclamazione degli eletti .....	2
Capo II Gruppi e Commissioni Consiliari Sezione 1. Gruppi Consiliari.....	3
Sezione 2. Commissioni Consiliari permanenti .....	4
Sezione 3. Commissioni Speciali. ....	6
TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI .....	7
Capo I Diritti Sezione 1. Diritto di informazione: Visurazione e copie di atti .....	7
Sezione 2. Diritto di iniziativa - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni. ....	8
Sezione 3. Altri diritti .....	11
Capo II Doveri Sezione 1. Segreto - Astensione.....	12
Sezione 2. Altri doveri.....	12
TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	12
Capo I Sessioni .....	12
Capo II Svolgimento dell' attività consiliare Sezione 1 Convocazione .....	13
Sezione 2. Ordine del giorno.....	15
Sezione 3. Adunanze.....	15
Sezione 4. Sedute.....	16
Sezione 5. Discussione .....	18
Sezione 6. votazione .....	21
Sezione 7. Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione .....	24
Sezione 8. Disciplina delle sedute .....	25
TITOLO VI CONTABILITÀ .....	26
Sezione 9. Partecipazione del Segretario, dei responsabili di servizio e del revisore del conto. ....	27
Sezione 10. Verbalizzazione .....	28
Capo III. Deliberazioni Consiliari Ordinarie Sezione 1. Disposizioni generali .....	30
Sezione 2. Particolari deliberazioni consiliari .....	32
Capo IV. Collegio del Revisore del Conto .....	33
Capo V. Controlli .....	34
Sezione 1. Controllo sul Consiglio e suoi componenti .....	34
TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	35

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **ART. 1**

#### **Campo di applicazione**

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale di Cantiano sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma decide il Sindaco.

### **ART. 2**

#### **Sede del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale ha sede nell'edificio sito in Piazza Luceoli, 3 di Cantiano.
2. Il Sindaco, sentiti i capi dei gruppi consiliari, può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando sussistano particolari esigenze.

### **ART. 3**

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

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.

### **ART. 4**

#### **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dei Consiglieri dalla carica sono presentate dai dimissionari per iscritto al Sindaco, esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

### **ART. 5**

#### **Decadenza dei Consiglieri**

1. I Consiglieri decadono dalla carica qualora restino assenti per 5 (cinque) sedute consecutive del Consiglio ovvero abbiano, in un anno solare, una percentuale di presenze inferiore al 30% senza adeguate giustificazioni.

2. Qualora accerti l'esistenza di una delle due condizioni sopra indicate relativamente ad un consigliere in carica, il Sindaco gli contesta, con lettera raccomandata A.R. la situazione di decadenza assegnando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di controdeduzioni.
3. Nel caso che ritenga le giustificazioni prodotte non idonee a far venir meno la decadenza, ovvero qualora non siano state prodotte giustificazioni nel termine assegnato, il Sindaco, iscrive all'ordine del Consiglio Comunale la proposta di dichiarare la decadenza del consigliere interessato.
4. Il Consiglio delibera la decadenza con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. In tale ipotesi provvede immediatamente alla surroga.

## **ART. 6**

### **Diritto di iniziativa dei cittadini e partecipazione attiva Forum e Consulta**

1. Ai sensi dello Statuto, i cittadini, gli Enti, il Forum, la Consulta, le Associazioni ed i Gruppi organizzati operanti nell'ambito del Comune possono inviare petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. Le petizioni al Consiglio devono essere firmate da almeno 200 persone residenti.
3. Le petizioni, dopo la registrazione al protocollo generale dell'Ente, vengono senza indugio consegnate al Dirigente responsabile del settore competente in materia per la relativa istruttoria. Qualora riguardino più settori, esse vengono consegnate al Segretario Comunale il quale coordinerà l'istruttoria con i Dirigenti interessati.  
I funzionari predetti devono riferire alla Giunta Comunale entro 30 giorni dal ricevimento della petizione.
4. La deliberazione che accoglie totalmente o parzialmente la petizione, ovvero che la respinge, deve essere notificata all'Ente, Associazione o primo firmatario del gruppo proponente entro 30 giorni dalla data di esecutività.
5. I referendum di cui all'art. 52 e seguenti dello statuto saranno disciplinati dall'apposito regolamento.
6. Può essere prevista l'istituzione di una Consulta Giovanile e di un Forum cittadino disciplinati da appositi atti regolamentari.

## **TITOLO II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Capo I**

#### **Operazioni successive alla proclamazione degli eletti**

## **ART. 7**

### **Prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione della sua elezione e deve tenersi sotto la presidenza dello stesso entro 10 giorni dalla convocazione.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

**ART. 8**  
**Adempimenti della prima seduta**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Titolo III, cap II del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla medesima legge.
2. Il Consiglio provvede alle sostituzioni dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili.
3. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni ovvero delle cause di incompatibilità si applicano le disposizioni degli artt. 56, 57, 68 e 69 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

**Capo II**  
**Gruppi e Commissioni Consiliari**

**Sezione 1. Gruppi Consiliari.**

**ART. 9**  
**Organizzazione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri; a meno che non si risulti eletti nell'ambito di una lista che esprime un numero inferiore di Consiglieri.
4. I Consiglieri receduti da gruppi consiliari, qualora non intendano aggregarsi ad altri gruppi esistenti oppure formare nuovi gruppi sempreché raggiungano il numero minimo di 2 (due) Consiglieri, possono costituire un unico gruppo denominato "Gruppo misto" a prescindere dal numero dei componenti.
5. Ogni gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capogruppo.

**ART. 10**  
**Commissione permanente dei capi gruppo**

1. Per l'esame di questioni relative alla interpretazione del presente regolamento, per la predisposizione del calendario e programma dei lavori consiliari e per ogni altra questione relativa al funzionamento del Consiglio, è costituita una Commissione permanente dei capi gruppo, composta dal Sindaco, che la presiede, e dai capi gruppo consiliari o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Commissione con funzioni consultive.

**ART. 11**  
**Modalità di elezione dei rappresentanti in Comunità Montana**

1. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 33 dello Statuto Comunale, il Consigliere rappresentante di minoranza da nominarsi presso la Comunità

Montana sarà eletto con voto separato. In caso di parità di voti tra i consiglieri di minoranza, sarà nominato il consigliere di minoranza che, in sede di votazioni amministrative abbia ottenuto il maggior voto di lista.

## **Sezione 2. Commissioni Consiliari permanenti.**

### **ART. 12**

#### **Istituzione delle Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale all'inizio del suo mandato istituisce, subito dopo la costituzione dei gruppi consiliari, nel proprio seno Commissioni permanenti, determinando per ciascuna le materie di competenza.

### **ART. 13**

#### **Nomina e composizione delle Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale procede, alla nomina delle Commissioni permanenti, su designazione dei Capi gruppo che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.
2. Le Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali scelti, secondo accordi tra i capi gruppo consiliari, in proporzione all'entità di ciascun gruppo. Ogni consigliere fa parte almeno di una Commissione.
3. Il numero massimo delle commissioni consultive è di 2, oltre a quella dei Capigruppo. Ogni Commissione è composta da un numero massimo di 5 membri.
4. E' inoltre prevista una Commissione di Controllo sugli atti dell'Amministrazione Comunale e di garanzia dei diritti dei cittadini, dei dipendenti e degli amministratori.  
La presidenza della commissione spetta ai Consiglieri di opposizione.  
I Consiglieri di opposizione, in seduta plenaria, designano il candidato Presidente.
5. Ogni Commissione consultiva elegge nel suo seno un Presidente.  
Il Presidente può essere revocato con motivata mozione di sfiducia approvata dalla maggioranza dei componenti della Commissione.
6. La commissione consultiva:
  - o coadiuva il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, svolgono attività preparatoria, consultiva e referente sulle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio.
  - o esprimono pareri su materie di competenza del Consiglio su richiesta del Consiglio o della Giunta; svolgono altresì lo studio e l'approfondimento di specifici problemi, su richiesta del Consiglio, ovvero anche della Giunta nell'esercizio della sua funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
7. La richiesta di convocazione delle Commissioni da parte del Consiglio o della Giunta deve essere fatta di norma per iscritto, sentito il Presidente della Commissione interessata. Quando le Commissioni consultive si esprimono relativamente ad argomenti proposti dalla Giunta, sugli argomenti stessi relaziona il Sindaco ovvero l'Assessore competente per materia.
8. I pareri sulle proposte di deliberazione e quelli richiesti dal Consiglio o dalla Giunta, devono essere resi entro un termine che, rispettivamente, decorre dalla avvenuta presentazione in Commissione delle proposte o dalla richiesta; tale

termine è fissato dal Presidente della Commissione, sentito il richiedente e non può essere superiore a quindici giorni salvo casi d'urgenza per scadenze di legge.

9. Decorsi i termini fissati, la proposta di deliberazione è sottoposta all'esame del Consiglio Comunale, anche se sprovvista del parere della commissione.
10. Quando l'argomento riveste particolare importanza o complessità, il termine massimo può essere prorogato dal Presidente della Commissione, di sua iniziativa o su proposta scritta del richiedente.
11. La Commissione di controllo e di garanzia, qualora si ritenga necessario per lo svolgimento dei compiti di spettanza, può chiedere l'audizione dei titolari degli uffici dell'Amministrazione, nonché degli amministratori e dirigenti degli Enti e delle Aziende partecipate dal Comune. Esse inoltre hanno la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio, fermo restando il rispetto della privacy secondo quanto stabilito dalla Legge 31.12.1996, n. 675 e successive modificazioni.
12. Tutti i Consiglieri possono partecipare alle sedute delle Commissioni, senza prendere parte alle votazioni e senza diritto a gettoni di presenza.
13. I Capi Gruppo consiliari partecipano di diritto alle riunioni delle Commissioni, senza facoltà di voto.

#### **ART. 14 Sostituzioni**

1. I Consiglieri che si dimettono, o che decadono dalla carica, sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo gruppo. La nomina è fatta dal Consiglio.
2. Il Consigliere, che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione, può farsi sostituire da altro consigliere del suo gruppo; la sostituzione, disposta dal Capo gruppo di appartenenza, è comunicata, prima della seduta, al Presidente della Commissione.

#### **ART. 15 Segreteria delle Commissioni**

1. Alla segreteria delle Commissioni è assegnato un impiegato designato dal Direttore Generale sentito il Presidente della Commissione, nonché il personale necessario al regolare funzionamento delle Commissioni stesse.

#### **ART. 16 Convocazione delle Commissioni**

1. La convocazione delle Commissioni è disposta dai rispettivi Presidenti.
2. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione, in un termine non superiore a dieci giorni, quando lo richieda un numero di componenti di 1/3 della Commissione stessa.  
In caso di omissione, provvede il Sindaco.
3. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta, sono stabiliti dal Presidente della Commissione sentiti il Sindaco del Comune e gli Assessori interessati agli argomenti.  
La convocazione è comunicata a tutti i componenti della Commissione, al Sindaco del Comune, a tutti gli Assessori, ai Capigruppo consiliari ed al Segretario Comunale.

4. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio.

### **ART. 17**

#### **Apertura delle sedute delle Commissioni**

1. Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della Commissione, dichiara aperta e valida la seduta.
2. Qualora manchi il numero legale di cui al comma 1, il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
3. Il Sindaco e gli Assessori non concorrono alla formazione del numero legale di cui al comma 1.

### **ART. 18**

#### **Sedute delle Commissioni**

1. Alle sedute delle Commissioni si applicano i principi e le norme relativi al funzionamento del Consiglio Comunale, del quale le dette Commissioni sono proiezioni.
2. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, d'intesa con il Sindaco e l'Assessore competente, dei titolari degli uffici dell'Amministrazione.

### **ART. 19**

#### **Verbali delle sedute delle Commissioni**

1. I verbali, redatti dal funzionario di cui al comma 3 dell'art. 18 conterranno soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettate dal Presidente a conclusione, di ogni argomento discusso, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali venga dai singoli Consiglieri espressamente richiesta la verbalizzazione.
2. Il verbale è approvato nella seduta successiva.

### **ART. 20**

#### **Richiesta di dati**

1. Ogni Commissione, prima di procedere all'esame degli argomenti ad essa conferiti, può fare richiesta al Sindaco perché sia sentito il parere di altra Commissione.
2. Le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio.
3. Tali richieste di norma devono pervenire agli uffici dalla Segreteria generale.

### **Sezione 3. Commissioni Speciali.**

#### **ART. 21**

##### **Istituzione, composizione e funzionamento**

Il Consiglio, con le modalità di cui alla precedente Sezione, istituisce, quando a suo giudizio è necessario:



1. La commissione per le pari opportunità tra uomo e donna.
2. Per quanto concerne la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di cui al comma 1 si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui alla precedente Sezione 2.

## **TITOLO III**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Capo I** **Diritti**

#### **Sezione 1.** **Diritto di informazione: Visurazione e copie di atti**

#### **ART. 22** **Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto:
  - a. di prendere visione di atti e documenti, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
  - b. di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - c. di ottenere copia di atti e di documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti Comunali, in esenzione di bollo e di ogni altra contribuzione.
2. I Consiglieri Comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile o penale.

#### **ART. 23** **Condizioni e limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri**

1. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto ed in conformità alle disposizioni del presente Regolamento.

#### **ART. 24** **Atti e documenti ottenibili in visione o in copia**

1. E' consentito ai Consiglieri Comunali ed ai gruppi consiliari di chiedere in visione tutti gli atti e documenti conservati nell'archivio o negli altri uffici comunali;
2. Per agevolare il compito istituzionale dei Consiglieri, i gruppi consiliari potranno collegarsi alla rete locale dell'Amministrazione nelle quali potranno essere visionate direttamente le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, le Determinazioni dirigenziali e presidenziali nonché i verbali delle Commissioni consiliari;
3. E' fatto salvo il rispetto della privacy secondo quanto stabilito dalla Legge 31.12.1996, n. 675 e successive modificazioni.

## **ART. 25**

### **Procedura per ottenere atti e documenti in visione**

1. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 2 del precedente art. 24 i Consiglieri e i capigruppo consiliari per ottenere atti in visione devono farne richiesta al Segretario Comunale.

## **ART. 26**

### **Procedura per ottenere copia degli atti e documenti diversi dalle deliberazioni**

1. Il consigliere comunale o i capi gruppo comunale che per l'esercizio del mandato abbisognino di copie di atti, documenti e provvedimenti dei quali, ai sensi del presente Regolamento hanno diritto di prendere visione, devono farne domanda al segretario comunale.

## **ART. 27**

### **Procedura per il rilascio di copia delle deliberazioni**

1. Il consigliere o il capo gruppo consiliare può avere copia integrale di tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale, quale che ne sia il contenuto.
2. Il consigliere o il capo gruppo può avere una copia degli atti ai quali, nel testo della deliberazione, si faccia riferimento, a condizione però che costituiscano parte integrante della deliberazione di cui è chiesta copia.
3. Le copie rilasciate non sono assoggettabili all'imposta di bollo ed a nessun'altra contribuzione.

## **Sezione 2.**

### **Diritto di iniziativa - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

## **ART. 28**

### **Diritto di iniziativa dei Consiglieri**

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:
  - a. chiedere la trattazione urgente, proponendo una inversione dell'ordine del giorno;
  - b. proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
  - c. presentare emendamenti ed ordini del giorno.
2. E' consentito ai Consiglieri di svolgere, previa autorizzazione del Sindaco, nel corso delle sedute, ogni attività intesa ad agevolare il corretto e sollecito andamento dei lavori.

## **ART. 29**

### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni formulandole per iscritto.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.

### **ART. 30** **Primo firmatario e sua sostituzione**

1. Ogni consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interrogante, interpellante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trovi presente per la discussione o vi rinunci, può essere sostituito da altro dei firmatari.

### **ART. 31** **Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, di conoscere:
  - a. se qualche fatto sia vero;
  - b. se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - c. se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.
2. All'interrogazione viene data, entro 30 giorni dalla presentazione, risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.
3. Ove il termine anzidetto non venga osservato, l'interrogazione sarà trattata, a richiesta dell'interrogante da presentare per iscritto, nella prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. Ove l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. In tale seduta le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore competente non possono superare i dieci minuti e potranno dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. All'interrogante è dato per la replica un tempo di non oltre cinque minuti.

### **ART. 32** **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno delle sedute consiliari secondo l'ordine di presentazione.
3. In ogni seduta devono essere trattate le interpellanze secondo l'ordine concordato dai capi gruppo; alla trattazione delle interpellanze, però, non può essere dedicato più di 1/2 ora.
4. Le interpellanze, alle quali il Sindaco o l'assessore competente abbiano ritenuto di dare risposta scritta non vengono discusse in aula consiliare, salvo che l'interpellante ne faccia espressa richiesta.

**ART. 33**  
**Svolgimento delle interpellanze in aula**

1. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Sindaco, l'interpellante può illustrarla avendo a disposizione non più di 10 minuti.
2. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente non può superare i 10 minuti e potrà dar luogo alla replica dell'interpellante per dichiararsi soddisfatto o no della risposta, mantenendosi nel tempo di 5 minuti.
3. L'interpellanza presentata da più Consiglieri viene svolta dal primo firmatario o, in caso di sua assenza o di rinuncia, da uno degli altri firmatari; per il rimanente si applicano le disposizioni dei precedenti commi.

**ART. 34**  
**Trasformazione dell'interpellanza in mozione**

1. Ove l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
2. Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro consigliere.

**ART. 35**  
**Mozione**

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività del Comune in ordine ad uno specifico argomento.
2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione; essa, però non comporta le dimissioni della Giunta, né può trasformarsi nella mozione di sfiducia di cui all'art. 120 del presente Regolamento.
3. Nel corso dell'istruttoria la mozione consistente in una proposta di deliberazione, sarà corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
4. La discussione della mozione, che deve essere presentata per iscritto ha luogo nella prima seduta consiliare successiva alla presentazione, purché presentata almeno 5 giorni prima della seduta oppure nel corso della seduta in cui si svolge un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima.

**ART. 36**  
**Svolgimento della discussione sulle mozioni**

1. Alle mozioni si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al Titolo IV, Capo II, Sez. V, VI e VII del presente Regolamento.
2. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo le norme richiamate nel precedente comma.
3. Ogni consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e presentare sullo stesso oggetto un ordine del giorno.
4. Qualora siano state presentate interrogazioni ed interpellanze su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, si svolge un'unica discussione, nel corso della quale agli interpellanti è concesso

illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

### **ART. 37**

#### **Ritiro delle interpellanze e mozioni**

1. Se nessuno dei firmatari, pur preavvertiti, si trovi presente quando sono poste in discussione l'interpellanza o la mozione, queste si hanno per ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

### **ART. 38**

#### **Ordini del giorno**

1. Ciascun Consigliere, nell'esercizio del diritto di iniziativa sancito dall'art. 30 dello Statuto, può presentare ordini del giorno da sottoporre all'esame e alla votazione del Consiglio Comunale anche fuori dalla ipotesi prevista dall'art. .
2. Gli ordini del giorno sono redatti in forma scritta e trasmessi al Sindaco che, dopo averli protocollati, assegna a ciascuno un numero progressivo.
3. Essi saranno quindi iscritti fra gli argomenti da trattare nella prima seduta utile dal Consiglio Comunale.
4. Nel caso di ordini del giorno riguardanti questioni di particolare urgenza può essere chiesta la trattazione e la votazione anche se presentati all'ultimo momento e non iscritti quindi fra gli argomenti della seduta. In tali casi la trattazione avverrà se si esprime favorevolmente la maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. Può presentare ordini del giorno anche il Sindaco.

### **Sezione 3.**

#### **Altri diritti**

### **ART. 39**

#### **Assistenza ai Consiglieri lavoratori e militari**

1. Il Consiglio richiederà, con apposita deliberazione, i provvedimenti della competente autorità militare per destinare i Consiglieri comunali militari di leva o richiamati alle armi ad una sede che consenta loro l'espletamento delle loro funzioni e/o per avere a disposizione il tempo che si renda a ciò necessario.

### **ART. 40**

#### **Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi**

1. Il Consiglio delibera di assicurare i Consiglieri contro i rischi conseguenti dall'espletamento del mandato.

## **Capo II Doveri**

### **Sezione 1. Segreto - Astensione**

#### **ART. 41 Obbligo del segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto relativamente allo svolgimento delle sedute private.

#### **ART. 42 Astensione**

1. Oltre ai casi di astensione di cui all'art. 83 del presente Regolamento, i Consiglieri devono astenersi dal partecipare ad organi collegiali quando versino nelle condizioni di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

### **Sezione 2. Altri doveri**

#### **ART. 43 Obbligo dei Consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio**

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio o di giustificare le assenze.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I Sessioni**

#### **ART. 44 Riunioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce:
  - a. nei modi e termini stabiliti dalla legge per la convalida degli eletti, per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo del Comune;
  - b. in ogni tempo per l'adozione degli atti fondamentali di sua competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
2. Il Consiglio può riunirsi anche in forme aperte alla partecipazione diretta dei cittadini per discutere problemi di rilevante importanza anche a carattere monotematico con le modalità stabilite dalla commissione dei capigruppo.

**ART. 45**  
**Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco,  
Il Consiglio è convocato:
  - a. per iniziativa del Sindaco;
  - b. su richiesta della Giunta;
  - c. su richiesta di un terzo dei Consiglieri in carica;
2. Nella ipotesi di cui alla lett. c) del precedente comma la domanda deve essere presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione. Gli oggetti devono essere attinenti alle materie di cui all'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, ovvero riguardare l'attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.

**ART. 46**  
**Riunioni urgenti**

1. Il Sindaco convoca d'urgenza il Consiglio Comunale nei casi di calamità o per motivi di ordine pubblico o per l'osservanza di termini perentori.
2. Quando la gravità degli eventi calamitosi o dei fatti lo esiga, il Consiglio delibera di sedere in permanenza.
3. La convocazione di cui al comma 2 è fatta con qualsiasi mezzo di comunicazione e non è soggetta a formalità.
4. I Consiglieri che non intervengono alle riunioni urgenti sono tenuti a giustificare l'assenza con validi motivi.

**ART. 47**  
**Riunioni di seconda convocazione**

1. E' riunione di seconda convocazione quella succedente ad una dichiarata deserta sin dall'inizio per mancanza di numero legale, nonché, limitatamente agli oggetti non trattati, quella di una riunione regolarmente iniziata, interrotta per mancanza sopravvenuta di numero legale.  
La riunione di seconda convocazione non può tenersi nello stesso giorno della prima.

**Capo II**  
**Svolgimento dell' attività consiliare**

**Sezione 1**  
**Convocazione**

**ART. 48**  
**Data delle adunanze**

1. Appartiene al Sindaco, fissare il giorno della adunanza del Consiglio e delle riunioni urgenti.
2. La riunione del Consiglio su richiesta della Giunta deve aver luogo entro venti giorni dalla data della richiesta stessa.

3. La riunione a richiesta del quinto dei Consiglieri deve aver luogo entro venti giorni dalla data di presentazione della domanda al Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta con l'indicazione del numero di protocollazione e della data di ricezione.

#### **ART. 49**

##### **Avvisi di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio è fatta con avvisi scritti, da inviarsi al domicilio eletto da ciascun consigliere, mediante notifica, lettera raccomandata, comunicazione telegrafica, fax o posta elettronica.
2. L'avviso, con l'elenco di cui all'art. 60 deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre riunioni di cui agli artt. 61 e 62 almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
3. Nei casi di urgenza basta che l'avviso con l'elenco di cui all'art. 60 sia notificato ventiquattro ore prima.
4. Per la notificazione di elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applicano le disposizioni del comma precedente.
5. Nel computo dei termini a giorni o ad ore si escludono il giorno e l'ora iniziali. Il giorno di scadenza si computa anche se festivo.

#### **ART. 50**

##### **Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a. l'organo alla cui iniziativa devesi la convocazione;
  - b. il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
  - c. l'indicazione se trattasi di prima o di seconda convocazione;
  - d. la menzione dell'urgenza, quando del caso;
  - e. la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.

#### **ART. 51**

##### **Avvisi di seconda convocazione**

1. La seconda convocazione è fatta con avvisi scritti nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.
2. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della eventuale seconda, l'avviso per quest'ultima è rimesso ai soli Consiglieri non intervenuti nella prima.

#### **ART. 52**

##### **Avvisi per le sedute di aggiornamento**

1. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve notificarsi, almeno 24 ore prima della riunione, ai soli Consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio deliberò l'aggiornamento.



## **Sezione 2. Ordine del giorno**

### **ART. 53 Compilazione dell'ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio è compilato dal Sindaco, che ne dà sollecita informazione ai Capi gruppo.
2. L'ordine del giorno deve essere formulato in modo da consentire ai Consiglieri di rendersi conto dell'oggetto da trattare.

### **ART. 54 Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno**

1. Il Sindaco può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte su argomenti ritenuti non di competenza del Consiglio o vietati dalla legge.

### **ART. 55 Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno per essere esaminati sono depositati nella Segreteria almeno 1 giorno prima della seduta, a meno che non si tratti di convocazione d'urgenza ai sensi dell'art. 47.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore di ufficio, di tali atti osservando le disposizioni di cui ai precedenti artt. 32 e 33.

### **ART. 56 Avvisi al pubblico**

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno tre giorni prima a quello stabilito per la adunanza, a meno che non si tratti di convocazione d'urgenza.
2. Il Sindaco provvede a far avvertire la cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante le forme pubblicitarie più idonee ed immediate.
3. Nei giorni di seduta del Consiglio la bandiera nazionale ed il gonfalone del Comune sono esposti nel Palazzo comunale.

## **Sezione 3. Adunanze**

### **ART. 57 Adunanza del Consiglio**

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei Consiglieri a mano a mano che accedono nell'aula.
3. Appena è raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Sindaco.

4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

### **ART. 58**

#### **Numero legale**

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta ai sensi del comma 4 dell'articolo precedente, alla seconda convocazione, indetta nei modi e termini di cui al precedente art. 58, il numero legale per la validà della seduta è raggiunto con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati (sei).

### **Sezione 4.**

#### **Sedute**

### **ART. 59**

#### **Apertura della seduta**

1. Il Sindaco, ricevuta dal Segretario Comunale la comunicazione di cui dell'art. 58, ordina al Segretario stesso di procedere all'appello nominale dei Consiglieri; accertata, in base all'appello, la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

### **ART. 60**

#### **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:
  - a. quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
  - b. quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone. Si ha questione concernente persone quando il Consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
  - c. quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
  - d. quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.

### **ART. 61**

#### **Nomina degli scrutatori**

1. Subito dopo aver dichiarata aperta la seduta il Sindaco sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. Uno degli scrutatori deve scegliersi in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente in aula.

**ART. 62**  
**Verifica del numero legale**

1. Il Sindaco non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.
2. Ogni consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Sindaco proceda alla verifica del numero legale.
3. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.

**ART. 63**  
**Comunicazioni del Sindaco**

1. Il Sindaco, esaurite le formalità preliminari, può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.
2. Su tali comunicazioni possono intervenire brevemente i Capi Gruppo o loro rappresentanti per fare osservazioni e raccomandazioni; comunque, non può procedersi a deliberazioni.
3. Tuttavia sulle comunicazioni possono essere presentate mozioni, che saranno trattate in conformità a quanto previsto dall'art. 43.

**ART. 64**  
**Interventi e ordini del giorno sull'ordine dei lavori e su problemi di interesse locale e generale**

1. All'inizio della seduta ogni consigliere può porre questioni sull'ordine dei lavori e richiamare l'attenzione del Sindaco e del Consiglio su problemi e fatti di preminente interesse locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale, a condizione che la seduta non sia riservata alla prosecuzione di dibattiti o alla trattazione di interrogazioni, di interpellanze e mozioni, salva diversa decisione del Sindaco.
2. L'esame degli argomenti di cui al precedente comma non può avere durata superiore a 1/2 ora e gli interventi non possono superare i 5 minuti.
3. Nello svolgimento dei lavori il Sindaco, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i gruppi.
4. I Consiglieri possono presentare ordini del giorno consistenti nella formulazione di un voto politico-amministrativo sui problemi e fatti di cui al primo comma.
5. Per la presentazione, discussione e votazione degli ordini del giorno di cui al precedente comma si applicano le disposizioni dei commi di cui sopra.

**ART. 65**  
**Argomenti ammessi alla trattazione**

1. Il Consiglio non può deliberare, né mettere a partito alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.

**ART. 66**  
**Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Gli oggetti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno.

2. Tuttavia il Sindaco o ciascun consigliere può proporre che l'ordine sia mutato, indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata, diversamente essa è votata per alzata di mano.
3. Quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, sono differite al giorno seguente, o ad altro stabilito dal Consiglio, la trattazione e le deliberazioni di argomenti iscritti all'ordine del giorno con la procedura d'urgenza di cui al comma 3 del precedente art. 59.
4. Qualora il Consiglio, con il voto della maggioranza dei presenti, disattenda la sussistenza dei motivi d'urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova seduta da convocarsi con l'osservanza dei termini normali di cui al comma 2 del precedente art. 59.
5. La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:
  - a. relazione illustrativa;
  - b. discussione con interventi dei Consiglieri;
  - c. replica del relatore e degli intervenuti;
  - d. chiusura della discussione;
  - e. dichiarazione di voto;
  - f. votazione delle proposte;
  - g. proclamazione dell'esito delle votazioni.

## **Sezione 5. Discussione**

### **ART. 67**

#### **Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la "questione pregiudiziale". Tale intervento non può superare i 5 minuti.
2. Analogamente può essere posta la "questione sospensiva" e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Sindaco o, in caso di opposizione, il Consiglio con votazione per alzata di mano, senza discussione.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno tre Consiglieri.
5. Nel caso di cui al precedente comma la discussione può continuare soltanto se la richiesta, dopo che abbiano parlato non più di un consigliere a favore ed uno contro, sia stata respinta per alzata di mano

### **ART. 68**

#### **Apertura della discussione**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Sindaco con la enunciazione dell'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Sindaco o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.
3. Per esigenze di ordine tecnico, specialistico o giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro funzionario del Comune o da un consulente o soggetto esterno.
4. La relazione con illustrazione della proposta deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e comunque non oltre 15 minuti.

5. I soggetti di cui al comma 2 possono anche limitarsi a fare riferimento alla relazione scritta.

## **ART. 69**

### **Intervento dei Consiglieri**

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo precedente, il Sindaco dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione. I Consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola. E' tuttavia consentito lo scambio di turno fra i Consiglieri.  
Gli interventi non possono superare i 10 minuti.
2. Il Sindaco può proporre al Consiglio la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Su tale proposta possono prendere la parola un consigliere a favore e uno contro; dopodiché il Consiglio decide per alzata di mano.
3. I Consiglieri intervengono solo dopo aver ottenuto la parola dal Sindaco; ma, nella stessa seduta, non possono prenderla più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta.  
L'intervento non può superare i 10 minuti.
4. E' consentito un ulteriore intervento, non superiore ai 5 minuti, per fatto personale, per mozione d'ordine, per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal relatore o dalla Giunta e per dichiarazione di voto.
5. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
6. Nella ipotesi di cui al comma precedente il consigliere può appellarsi al Consiglio che decide con immediata votazione per alzata di mano.
7. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Sindaco per richiamo al regolamento
8. Gli oratori parlano dal proprio banco, e rivolti al Sindaco.

## **ART. 70**

### **Fatto personale**

1. Il "fatto personale" sussiste quando un consigliere sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. In tal caso il consigliere che chiede la parola deve precisare in che consiste il fatto personale; il Sindaco decide circa la sua fondatezza, ed assegna un tempo massimo di 5 minuti.
3. Se la decisione del Sindaco non è accettata dal consigliere richiedente decide il Consiglio per alzata di mano, senza discussione.
4. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
5. Il consigliere, che nel corso di una discussione sia accusato di fatti lesivi della sua credibilità personale può chiedere la costituzione di un Comitato di Consiglieri che giudichi la fondatezza dell'accusa.
6. Il Sindaco, sentita la Commissione dei capi gruppo, propone al Consiglio la costituzione del Comitato, al quale viene assegnato un termine per riferire.

## **ART. 71**

### **Mozione d'ordine**

1. Ogni consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto Comunale, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.
2. Il Sindaco decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione del proponente, sulla mozione d'ordine sono ammessi a parlare, per non oltre 5 minuti, un consigliere a favore ed uno contro; il Consiglio decide per alzata di mano.

## **ART. 72**

### **Argomenti discussi in Commissione consiliare**

1. All'inizio della seduta è distribuito ai capi gruppo l'elenco degli argomenti già discussi nelle competenti Commissioni consiliari e sui quali non si è manifestato dissenso.

## **ART. 73**

### **Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti nel corso della discussione**

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare per iscritto al Sindaco non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto; ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.
2. Ogni consigliere può, inoltre, presentare al Sindaco, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno.

## **ART. 74**

### **Discussione e votazione di emendamenti e ordini del giorno**

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Sindaco reputi opportuno.
2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
4. Gli ordini del giorno sono illustrati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.
5. Ove siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Sindaco ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.
6. Gli interventi sugli emendamenti e sugli ordini del giorno non devono superare i 5 minuti.
7. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra

seduta per acquisire agli atti il parere in ordine alla regolarità contabile da parte del responsabile di ragioneria ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

### **ART. 75**

#### **Pareri esterni**

1. Il Segretario Comunale responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, cura che i pareri esterni, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività del Comune, siano allegati alle proposte di deliberazione cui si riferiscono.
2. Qualora i pareri di cui al comma precedente non siano espressi nel termine di sessanta giorni dalla richiesta o nel termine minore stabilito dalla legge o in quello prorogato per un tempo pari a quello del termine originario, il Segretario allegherà alla proposta di deliberazione la documentazione probante l'infruttuosa decorrenza del termine originario o prorogato.
3. In tal caso il Consiglio assume la deliberazione dando atto di prescindere dal parere ai sensi dell'art. 139 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

### **ART. 76**

#### **Chiusura della discussione**

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Sindaco e/o del relatore, il Sindaco stesso dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento e le proposte emerse.
2. Successivamente nessun consigliere può ottenere la parola, se non per svolgere i propri emendamenti ed i propri ordini del giorno.
3. Il Sindaco, gli Assessori competenti ed i relatori intervengono per dichiarare se mantengono le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati o per dare semplici spiegazioni.

## **Sezione 6.**

### **Votazione**

### **ART. 77**

#### **Dichiarazione di voto**

1. Chiusa la discussione non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.
2. Può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo. In tale intervento il consigliere illustra succintamente la posizione del gruppo.
3. E' consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza e per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale del voto espresso e dei motivi che lo accompagnano.
4. Le dichiarazioni di voto non possono superare i 5 minuti.

### **ART. 78**

#### **Sistemi di votazione**

1. La votazione può essere palese o segreta.

2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti;

### **ART. 79** **Votazione palese**

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
2. La votazione palese è la regola e può farsi: per appello nominale ad alta voce, peralzata e seduta, per divisione, per acclamazione.
3. Il Sindaco preciserà in precedenza con quale forma si riterrà data l'approvazione e con quale si intenderà respinta la proposta; ed ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.
4. Nella votazione per appello nominale il Sindaco fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei Consiglieri; questi rispondono "sì" oppure "no" oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata e seduta i Consiglieri che approvano alzano la mano o si levano in piedi; quelli che non approvano non alzano la mano o restano seduti. I Consiglieri che si astengono ne fanno espressa dichiarazione.
6. Nella votazione per divisione i Consiglieri che approvano si raccolgono in una parte dell'aula e quelli che non approvano dall'altra parte. Gli astenuti formano un gruppo a sé.
7. Nella votazione per acclamazione i Consiglieri manifestano il consenso applaudendo la proposta non appena viene messa in votazione.
8. E' ammessa l'approvazione tacita che si ha quando, messa dal Sindaco in votazione la proposta con la clausola che si intende approvata se nessuno fa obiezioni, non vengono sollevate obiezioni da alcuno.

### **ART. 80** **Votazione segreta**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi per le deliberazioni concernenti persone, salvo i casi diversamente regolati da norme specifiche.
3. La votazione segreta può aver luogo con il sistema delle schede segrete o con quello delle palline bianche e nere; può anche aver luogo con sistemi elettronici che garantiscano la segretezza del voto.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
  - a. se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
  - b. se si tratta di nominare persone senza nessuna proposta il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati;
  - c. chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole votare, vota scheda bianca;



- d. le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale o Segretario da lui delegato.
5. Nel sistema di votazione con palline:
  - a. le palline bianche, di regola, significano "approvazione"; quelle nere "disapprovazione";
  - b. per la scelta di persone si eseguirà la votazione per ciascun nominativo;
  - c. chi non intende votare dichiara di astenersi.
6. Nella votazione a schede segrete:
  - a. le schede annullate o contestate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal Segretario Comunale e sono conservate in archivio; le altre vengono distrutte;
  - b. le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.

## **ART. 81**

### **Votazione per singole parti**

1. Il Sindaco può disporre, di sua iniziativa o a richiesta anche di un solo consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.
2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

## **ART. 82**

### **Astensione facoltativa e obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione**

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione, né dichiarano di astenersi.
2. I Consiglieri astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale (quorum strutturale) dei presenti per la validità della seduta; ma non si computano nel numero dei votanti.
3. I Consiglieri debbono, astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende di cui fa parte l'Ente, come pure quando si tratta di interessi proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
4. I Consiglieri astenuti a norma del precedente comma si allontanano dall'aula avvertendone il Segretario Comunale per la registrazione a verbale.
5. I Consiglieri allontanatisi non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.
6. L'obbligo dell'astensione non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale.

## **ART. 83**

### **Approvazione delle proposte**

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

2. La "maggioranza assoluta" corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per "maggioranza assoluta" si intende il numero che, moltiplicato per 2, supera di uno il numero dei votanti stesso.
3. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.
4. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
5. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale, si applica il principio della "maggioranza relativa" secondo il quale è sufficiente a formare la dichiarazione collegiale la semplice prevalenza di voti.
6. Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma non si sia potuto raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di "ballottaggio" consistente nella concentrazione di voti sui due candidati che nella seconda votazione libera hanno riportato il maggior numero di voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti nel ballottaggio si intende eletto il Consigliere che in sede di elezione amministrative ha avuto il maggior numero di voti lista.

#### **ART. 84**

#### **Votazione infruttuosa per parità di voti**

1. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.
2. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Sindaco e del relatore sull'argomento, si procede alla rinnovazione della votazione seduta stante.
3. Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma, la proposta verrà reiscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

#### **ART. 85**

#### **Nomina di rappresentanti della minoranza**

1. Quando si devono nominare rappresentanti della minoranza consiliare, si intendono eletti i Consiglieri appartenenti alla minoranza stessa che, nella votazione hanno riportato maggiori voti.
2. Ove la minoranza abbia designato nominativamente i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli dei designati che hanno riportato maggiori voti.

### **Sezione 7.**

#### **Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione**

#### **ART. 86**

#### **Scrutinio**

1. L'accertamento della somma dei consensi prodottasi mediante la votazione compete al Sindaco con l'assistenza degli scrutatori nominati.
2. La votazione deve ripetersi se l'accertamento di cui al comma precedente non è fatto con l'assistenza degli scrutatori.
3. La votazione deve, altresì, ripetersi quando gli scrutatori non concordano il numero dei presenti, degli astenuti, dei votanti e dei consensi.

4. Nelle votazioni per schede segrete gli scrutatori procedono allo spoglio. Essi:
  - a. accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei presenti detratti gli astenuti;
  - b. accertano il numero delle schede bianche;
  - c. dichiarano nulle le schede non leggibili, quelle recanti i segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, quelle contenenti parole o frasi sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso.
5. Dello spoglio delle schede viene redatto apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori, è consegnato subito al Sindaco per la proclamazione di cui al seguente articolo.
6. L'assistenza degli scrutatori sarà fatta risultare dal verbale della seduta.

#### **ART. 87**

#### **Proclamazione dell'esito della votazione**

1. Ultimate le operazioni di scrutinio, il Sindaco - in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori a norma dell'articolo precedente - ne proclama il risultato con questa formula:  
Consiglieri presenti: n.....;  
astenuti n. ....;  
votanti n. ....  
"Il Consiglio approva" o "il Consiglio respinge" o altra similare.

#### **Sezione 8.**

#### **Disciplina delle sedute**

#### **ART. 88**

#### **Attribuzioni del Sindaco**

1. Chi presiede la seduta ha facoltà:
  - a. di sospendere e sciogliere la seduta;
  - b. di richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi di cui all'art. seguente del presente Regolamento e di proporre l'espulsione dall'aula;
  - c. di ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

#### **ART. 89**

#### **Disciplina dei Consiglieri**

1. I Consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Sindaco lo richiama nominandolo.
3. Il consigliere che sia richiamato all'ordine, ove intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue parole, avrà la parola alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del Sindaco.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine avvenuto nella stessa seduta, ovvero indipendentemente da un precedente richiamo, il Sindaco infligge una nota di biasimo, da riportarsi a verbale.
5. Il consigliere, colpito dal provvedimento di cui al precedente comma, può appellarsi al Consiglio, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Ove le spiegazioni siano accolte dal Consiglio non sarà fatta menzione a verbale della nota di biasimo.
6. Se il consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Sindaco, gli assessori o altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Sindaco può sospendere la seduta.
7. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Sindaco propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide per alzata di mano.

## **ART. 90**

### **Tumulto in aula**

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Sindaco, questi si alza; allora è sospesa ogni discussione. Se il tumulto continua, il Sindaco sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Sindaco ritorna al suo seggio.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Sindaco può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla.  
In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato a domicilio nelle forme previste dal presente Regolamento per i casi di urgenza.

## **TITOLO VI**

### **CONTABILITÀ**

#### **ART. 91**

#### **Disciplina del pubblico**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nella sala ove siedono il Sindaco ed i Consiglieri.
2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono stare a capo scoperto ed in silenzio, astenendosi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
3. Ove persone del pubblico turbino l'ordine il Sindaco, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della Polizia Comunale (o ad altro personale) di espellere gli autori del disordine. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Sindaco può sospendere la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi per alzata di mano che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico, che sarà fatto uscire per mezzo degli agenti della polizia Comunale.
4. In caso di oltraggio al Sindaco, agli assessori, ai Consiglieri ed agli agenti della polizia Comunale, i colpevoli sono denunciati all'autorità giudiziaria.

**ART. 92**  
**Servizio di polizia durante la seduta**

1. Il Sindaco, durante le sedute, può avvalersi degli agenti di polizia Municipale per il servizio di polizia nell'aula consiliare.
2. La forza pubblica può entrare nell'aula a richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

**Sezione 9.**  
**Partecipazione del Segretario, dei responsabili di servizio e del revisore del conto.**

**ART. 93**  
**Partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, partecipa alle riunioni del Consiglio.
2. Il Segretario prende la parola soltanto se ne è richiesto dal Sindaco; comunque non ha diritto di voto.

**ART. 94**  
**Esercizio delle funzioni di Segretario**

1. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario, unicamente, però, allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
2. In tal caso il Segretario Comunale deve ritirarsi dalla adunanza durante la discussione e la deliberazione.

**ART. 95**  
**Compiti del Segretario**

1. Il Segretario, provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute, fa l'appello nominale dei Consiglieri, assiste allo spoglio delle schede nelle votazioni segrete, concorre al regolare andamento dei lavori.
2. A richiesta del Sindaco esprime il parere di legittimità sugli emendamenti alle proposte di deliberazioni; ove per il parere sia necessaria la consultazione di leggi e della giurisprudenza, deve informarne il Sindaco, che proporrà il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

**ART. 96**  
**Partecipazione dei responsabili di servizio**

1. Quando per la discussione o deliberazione di un determinato affare è ritenuta necessaria la loro presenza, gli impiegati responsabili di servizio e/o il responsabile di ragioneria possono essere convocati a partecipare alla seduta.
2. Il Sindaco convoca i responsabili di servizio per partecipare alle sedute nelle quali si devono assumere deliberazioni sull'organizzazione e il funzionamento del servizio cui i responsabili sono preposti.
3. Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo o il conto consuntivo partecipa il responsabile di ragioneria con diritto di intervento per

- esprimere il parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti in aula con le norme regolatrici della struttura del bilancio o del conto.
4. I responsabili di servizio prendono la parola su richiesta del Sindaco; in ogni caso non hanno diritto di voto.
  5. Il Consiglio Comunale non può adottare deliberazioni comportanti impegni di spesa senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria.

## **ART. 97**

### **Partecipazione del Revisore del conto**

1. Il revisore dei revisori dei conti può presenziare alle sedute consiliari,
2. Il revisore prende la parola:
  - a. durante la discussione di proposte di provvedimenti che il Consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b. per riferire al Consiglio sui risultati della vigilanza, da loro esercitata, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - c. per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
  - d. per svolgere necessarie considerazioni intorno ai rilievi e proposte, espressi nella relazione di cui alla precedente lett. c), tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

## **Sezione 10.**

### **Verbalizzazione**

## **ART. 98**

### **Redazione del processo verbale delle sedute**

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dal vice Segretario e dagli altri impiegati della Segreteria, redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni.
3. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

## **ART. 99**

### **Contenuto del verbale**

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai Consiglieri alla presenza del Segretario verbalizzante; con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.
2. Il processo verbale deve:
  - a. indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b. riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
  - c. riportare i punti principali delle discussioni;

- d. indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta;
  - e. far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
3. Le dichiarazioni e gli interventi dei Consiglieri sono riportati in sunto, ovvero integralmente in presenza di registrazione magnetica.
  4. I Consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale.
  5. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza, quindi il resoconto a verbale è riportato in forma sintetica e anonima.
  6. Il Segretario non deve riportare nel verbale espressioni ingiuriose o calunniose, o comunque offensive.

#### **ART. 100**

##### **Firma dei verbali**

1. I verbali delle sedute del Consiglio dopo la compilazione sono sottoscritti, previa lettura, dal Sindaco e dal Segretario.

#### **ART. 101**

##### **Approvazione e rettifiche dei verbali**

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione.
2. Il verbale è letto in una seduta successiva dal Segretario; il Sindaco, tuttavia, può proporre di darlo per letto, se nessun consigliere chiede su di esso la parola per chiarire o puntualizzare il proprio intervento, senza però ritornare sul merito dell'argomento trattato.
3. Le proposte di rettifica sono poste in votazione dopo che il proponente le abbia illustrate; se sono approvate, il Segretario le annota a margine del verbale cui le rettifiche si riferiscono.
4. L'approvazione del verbale, con votazione palese per alzata di mano, non costituisce atto deliberativo del Consiglio.

#### **ART. 102**

##### **Resoconto stenografico e/o registrato**

1. Il Segretario può valersi dell'opera di stenografi o dell'ausilio di registratori (magnetofoni e simili apparecchi) attivati nel corso della seduta. In tali casi il Segretario curerà la redazione di un resoconto integrale, che viene depositato nella Segreteria Comunale.
2. Il resoconto stenografico e/o registrato, di cui al precedente comma, è inviato a tutti i capi gruppo.

## **Capo III. Deliberazioni Consiliari Ordinarie**

### **Sezione 1. Disposizioni generali**

#### **ART. 103 Competenza del Consiglio**

1. Il Consiglio ha competenza deliberativa limitatamente agli atti fondamentali di cui all'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, e da altre leggi.
2. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Consiglio delibera gli indirizzi di carattere generale ed esercita il controllo politico-amministrativo.

#### **ART. 104 Adozione delle deliberazioni**

1. Il Consiglio adotta le deliberazioni secondo il testo delle proposte votate, degli eventuali emendamenti approvati ed in base alla documentazione depositata ai sensi del presente Regolamento.
2. La deliberazione deve constare dei seguenti elementi essenziali:
  - a. della intestazione, da cui risultino le persone che hanno partecipato alla seduta ed all'approvazione della proposta;
  - b. del preambolo, contenente il richiamo alle istanze, alle proposte, agli atti istruttori del procedimento, ai pareri espressi dai responsabili di servizi, di ragioneria e del Segretario Comunale nonché, quando del caso, alla attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del relativo servizio, ed inoltre agli articoli di legge, di statuto e di regolamento su cui l'atto si fonda;
  - c. della motivazione, consistente nella enunciazione dei motivi dell'atto ed avente il fine di esteriorizzare gli elementi di per sé meramente interni che determinano in concreto la volontà del Consiglio. La motivazione è obbligatoria ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241; tuttavia, non è richiesta per le deliberazioni a carattere normativo (statuto e regolamenti) e per quelli a contenuto generale (programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari e programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, piani territoriali e urbanistici e programmi di loro attuazione, ecc.);
  - d. del dispositivo, che concreta la manifestazione di volontà e costituisce la parte precettiva dell'atto. Esso può articolarsi in più punti e più o meno ampiamente a seconda del contenuto e carattere del provvedimento.
3. Al conferimento della idoneità a produrre l'effetto giuridico della deliberazione possono concorrere elementi accidentali nelle forme tipiche:
  - a. del termine per determinare il momento dal quale il provvedimento deve cominciare a produrre i suoi effetti (termine iniziale) o deve cessare la sua efficacia (termine finale);
  - b. della condizione, dal cui avverarsi si fa dipendere la efficacia (condizione sospensiva) o la cessazione della medesima (condizione risolutiva);



- c. del modo, consistente in un obbligo a carico del destinatario del provvedimento, il cui inadempimento legittima l'amministrazione Comunale ad un'azione per l'esecuzione dell'obbligo stesso o alla revoca dell'atto.

#### **ART. 105**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate a cura del Segretario Comunale e mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Il Segretario Comunale certifica in calce ad ogni deliberazione l'avvenuta pubblicazione, indicando se sono stati presentati reclami od opposizioni.

#### **ART. 106**

#### **Controllo, esecutività, eseguibilità ed esecuzione delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri assegnati. In tal caso le deliberazioni vengono immediatamente affisse all'albo pretorio.

#### **ART. 107**

#### **Invalidità e nullità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni che manchino del soggetto, oggetto, volontà, contenuto e forma e quelle comportanti spese che non siano corredate dall'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulle.
2. Le deliberazioni viziate di incompetenza, violazione di legge ed eccesso di potere sono annullabili.

#### **ART. 108**

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

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, delibera di annullare le proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate.
2. Il Consiglio, nell'esercizio del predetto potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni, che riconosce inopportune e non convenienti in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca.
3. L'annullamento e la revoca, di cui ai precedenti commi, sono subordinati all'esistenza di un interesse pubblico alla eliminazione delle deliberazioni. Tale interesse deve essere concreto ed attuale.
4. Il Consiglio, inoltre, può modificare le proprie deliberazioni.
5. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono contenere espressa menzione dell'annullamento, revoca o modifica introdotti.

6. Non sono suscettibili di revoca le deliberazioni:
  - a. che esauriscono istantaneamente i loro effetti al momento della emanazione;
  - b. che negano la ratifica di una deliberazione adottata d'urgenza dalla Giunta Comunale.

## **Sezione 2. Particolari deliberazioni consiliari**

### **ART. 109 Mozione di sfiducia**

1. Due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco possono proporre al Consiglio una mozione di sfiducia del Sindaco del Comune e della Giunta, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 18.8.200, n. 267.
2. La mozione, sottoscritta dai presentatori, deve essere motivata e posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni al Segretario Comunale.
3. Il Sindaco, qualora la mozione di sfiducia non sia conforme alle prescrizioni di legge, la dichiara irricevibile con atto motivato comunicato al primo tra i firmatari.
4. Ove ricevibile, la mozione viene inserita al primo punto dell'ordine del giorno di una seduta del Consiglio fissata entro i termini di cui al comma 2.
5. Nella seduta in cui si discute e si vota la mozione di sfiducia, il Consiglio non può trattare alcun altro oggetto, salvi i casi di eccezionale urgenza e gravità che vanno trattati per primi.
6. Se la mozione viene approvata, con votazione effettuata per appello nominale, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

### **ART. 110 Dimissioni ed altri casi di cessazione dalla carica del Sindaco del Comune**

1. Le dimissioni del Sindaco del Comune sono presentate pubblicamente in corso di seduta.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco del Comune diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Le dimissioni del Sindaco del Comune, maturato il termine di cui al precedente comma, determinano la contestuale decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
4. sino all'elezione del nuovo Sindaco del Comune e del nuovo Consiglio, la Giunta ed il Consiglio rimangono in carica e le funzioni del Sindaco del Comune sono svolte dal Vice Sindaco.
5. Salvo il comma 4, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio altresì nei casi di riconosciuto impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco del Comune, ai sensi di legge. Entro venti giorni dalla data di conoscenza di una delle suddette evenienze, il Sindaco riunisce il Consiglio per informarlo ed assumere gli opportuni provvedimenti.

6. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono però in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco. In tale periodo le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **ART. 111**

#### **Adozione, modificazione e abrogazione dello Statuto**

1. In conformità alle disposizioni dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, il Consiglio delibera, con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati, lo Statuto del Comune.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni da quella in cui la votazione di cui al precedente comma ebbe esito negativo; lo Statuto è approvato se ottiene per due volte, anche non consecutive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la procedura di cui ai precedenti commi.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente. L'approvazione della delibera di abrogazione totale dello Statuto vigente comporta l'approvazione del nuovo.
5. Il Consiglio non può prendere in esame alcuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio secondo la procedura di cui ai commi 1 e 2, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

#### **Capo IV.**

#### **Collegio del Revisore del Conto**

#### **ART. 112**

#### **Elezione del Revisore del Conto**

1. Il Consiglio elegge il revisore del conto:
  - a. tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili;
2. L'elezione di cui al precedente comma ha luogo con voto limitato a uno, espresso per schede segrete. Sono eletti i candidati di ciascuna categoria che hanno riportato, nell'ambito dei candidati della medesima, la maggioranza relativa ai sensi dell'art. 90, comma 4, del presente regolamento.
3. Le proposte di elezione al revisore del conto non possono essere discusse e deliberate, ove non siano adeguatamente motivate e corredate degli specifici titoli e requisiti professionali.
4. Il Sindaco comunica al Ministero dell'Interno e al C.N.E.L., entro sessanta giorni dalla nomina, i dati relativi ai revisori per evitare l'eccessivo cumulo di incarichi.

## **Capo V. Controlli**

### **Sezione 1. Controllo sul Consiglio e suoi componenti**

#### **ART. 113 Scioglimento del Consiglio**

1. Il Consiglio, disciolto con decreto del Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, decade da ogni suo potere dal momento della notifica del decreto stesso.
2. I Consiglieri componenti il Consiglio disciolto, qualora ritengano leso il proprio diritto a mantenere l'ufficio, possono ricorrere se lo scioglimento è dovuto a motivi di ordine amministrativo.
3. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
4. I Consiglieri appartenenti al Consiglio sospeso con provvedimento prefettizio ai sensi dell'art. 141, comma 7, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, possono ricorrere contro il predetto provvedimento.

#### **ART. 114 Sospensione e decadenza dei Consiglieri**

1. I Consiglieri sono sospesi dalle funzioni con provvedimento del Prefetto:
  - a. quando vengono sottoposti a procedimento penale per il delitto previsto dall'art. 416 bis del codice penale, ovvero per i delitti di favoreggiamento commessi in relazione ad esso
  - b. quando nei loro confronti il Tribunale abbia applicato, ancorché con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'art. 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575.
2. I Consiglieri decadono dall'ufficio:
  - a. dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui alla lett. a) del precedente comma;
  - b. dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
3. Al consigliere sospeso o decaduto dall'ufficio è precluso di sostare nella parte dell'aula consiliare destinata ai Consiglieri e di esercitare i diritti di cui al Titolo III, Capo I, del presente Regolamento.

#### **ART. 115 Rimozione dei Consiglieri**

1. Il Consiglio, nella stessa seduta in cui prende notizia del provvedimento del Presidente della Repubblica con il quale un consigliere è rimosso dalla carica, provvede alla sostituzione con il candidato che ne ha diritto.
2. Ai Consiglieri rimossi perché sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza o perché imputati dei reati di cui al comma 1), lett. a), del precedente articolo, si applicano le preclusioni di cui al comma 3 dello stesso articolo.

# **TITOLO V**

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 116**

#### **Modificazioni e abrogazione del presente regolamento**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della Commissione dei capigruppo.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

### **ART. 117**

#### **Ricostituzione delle Commissioni Consiliari**

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento si provvederà allo scioglimento delle Commissioni consiliari in carica e alla loro ricostituzione secondo i criteri di cui all'art. 20 del presente regolamento.

### **ART. 118**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, divenuto esecutivo a norma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, è pubblicato all'albo pretorio per quattordici giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla predetta pubblicazione.

### **ART. 119**

#### **Certificazione dell'entrata in vigore**

1. Il Segretario Comunale apporrà in calce all'originale del presente Regolamento gli estremi del provvedimento di controllo, dell'avvenuta pubblicazione di cui all'articolo precedente e certificherà la data di entrata in vigore.
2. Una copia del presente Regolamento sarà consegnata a ciascun consigliere.