



**COMUNE DI VOBARNO**  
**Provincia di Brescia**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## INDICE SISTEMATICO

### TITOLO I - Norme generali

#### Capo I - Disposizioni preliminari

- Art. 1 - Materia del regolamento.
- Art. 2 - Diffusione.

#### Capo II - I Consiglieri comunali

- Art. 3 - Entrata in carica.
- Art. 4 - Divieto di mandato imperativo - responsabilità personale.
- Art. 5 - Conferimento di incarichi speciali.
- Art. 6 - Indennità di presenza e rimborso spese.
- Art. 7 - Astensione obbligatoria.
- Art. 8 - Esenzione di responsabilità.
- Art. 9 - Dimissioni.
- Art. 10 - Partecipazione alle sedute.
- Art. 11 - Nomine ed incarichi.
- Art. 12 - Funzioni rappresentative.
- Art. 13 - Diritto alla consultazione di atti.
- Art. 14 - Norme sulla trasparenza.

#### Capo III - I Gruppi consiliari.

- Art. 15 - Costituzione.
- Art. 16 - Conferenza dei Capo gruppo.
- Art. 17 - Funzionamento dei gruppi.

#### Capo IV - Le Commissioni permanenti

- Art. 18 - Costituzione e composizione.
- Art. 19 - Presidenza e convocazione delle Commissioni.
- Art. 20 - Funzionamento delle Commissioni.
- Art. 21 - Funzioni delle Commissioni.
- Art. 22 - Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori.

#### Capo V - Le Commissioni speciali

- Art. 23 - Commissioni di inchiesta.
- Art. 24 - Commissioni di studio.
- Art. 25 - Commissione per il regolamento del Consiglio comunale.

### TITOLO II - Norme per la convocazione del Consiglio.

#### Capo I - La convocazione

- Art. 26 - Sessioni e convocazioni.
- Art. 27 - Notifica dell'avviso ai Consiglieri.
- Art. 27-bis - Notifica telematica dell'avviso ai Consiglieri.
- Art. 28 - Termini per la notifica.
- Art. 29 - Convocazione d'urgenza.

**Capo II - L'ordine del giorno.**

Art. 30 - Norme di compilazione.

Art. 31 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno.

**TITOLO III - Le adunanze consiliari.**

**Capo I - La sede.**

Art. 32 - La sede delle riunioni.

**Capo II - Il Presidente.**

Art. 33 - Presidenza ordinaria delle sedute.

Art. 34 - Poteri del Presidente.

**Capo III - Gli scrutatori.**

Art. 35 - Nomina ed attribuzioni.

**Capo IV - La presenza dei Consiglieri.**

Art. 36 - Sedute di prima convocazione.

Art. 37 - Numero legale..

Art. 38 - Sedute di seconda convocazione.

**Capo V - La pubblicità delle sedute.**

Art. 39 - Sedute pubbliche.

Art. 40 - Sedute segrete.

Art. 41 - Adunanze "aperte".

**Capo VI - Disciplina delle sedute.**

Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri.

Art. 43 - Norme generali per gli interventi.

Art. 44 - Tumulti in aula.

Art. 45 - Comportamento del pubblico.

Art. 46- Ammissione di funzionari in aula.

**Capo VII - Svolgimento delle sedute.**

Art. 47 - Comunicazioni - Ordine dei lavori.

Art. 48 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno.

Art. 49 - Norme per la discussione generale.

Art. 50 - Gli emendamenti.

Art. 51 - Questione pregiudiziale o sospensiva.

Art. 52 - Richiami all'ordine del giorno.

Art. 53 - Fatto personale.

Art. 54 - Chiusura della discussione - dichiarazioni di voto.

**Capo VIII - Conclusione delle sedute.**

Art. 55 - Ora di chiusura delle sedute.

Art. 56 - Rinvio della seduta ad altro giorno.

Art. 57 - Termine della seduta.

**Capo IX - Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni**

- Art. 58 - Diritto di presentazione.
- Art. 59 - Contenuto della interrogazione.
- Art. 60 - Contenuto della interpellanza.
- Art. 61 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze.
- Art. 62 - Gli ordini del giorno.
- Art. 63 - Le mozioni.
- Art. 64 - Le risoluzioni.
- Art. 65 - La mozione d'ordine.

**Capo X - Le votazioni.**

- Art. 66 - Forme di votazione.
- Art. 67.- Votazione in forma palese.
- Art. 68 - Votazione per appello nominale.
- Art. 69 - Ordine delle votazioni.
- Art. 70.- Votazioni segrete.
- Art. 71 - Esito delle votazioni.
- Art. 72 - Divieto di interventi durante le votazioni.

**TITOLO IV - Le deliberazioni del Consiglio Comunale.**

**Capo I - Norme generali.**

- Art. 73 - Competenze deliberative del Consiglio.
- Art. 74 - Approvazione delle deliberazioni.
- Art. 75 - Revoca, modifica, nullità.

**TITOLO V - Verbali delle adunanze.**

**Capo I - Norme generali.**

- Art. 76 - Redazione.
- Art. 77 - Contenuto.
- Art. 78 - Firma dei verbali.

**Capo II - Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale.**

- Art. 79 - Deposito, rettifiche ed approvazione.
- Art. 80 - Entrata in vigore.

TITOLO I  
NORME GENERALI

CAPO I  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

*PREMESSA*  
*(soppressa)*

Art. 1  
Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale sono fissate dalle leggi, dallo *statuto* e dal presente regolamento.

2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2  
Diffusione del regolamento

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

CAPO II  
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3  
Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale, ed, in caso di surroga, appena adottata tale deliberazione da parte del Consiglio.

Art. 4  
Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

1. Ai Consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.

2. Ciascun Consigliere comunale è responsabile, dei voti che esprime.

3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Art. 5

Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio, oppure il Sindaco, possono incaricare uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigano indagini od esame speciale.

2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

3. Entro il termine assegnato, concludono l'incarico presentando una relazione che, eccezionalmente anche orale, viene letta al Consiglio, il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

Art. 6

Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, oltre al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza, se diversa, alla sede comunale.

2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

3. Ai Consiglieri comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragione del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

4. I Consiglieri comunali, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

Art. 7

Astenzione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza e/o controllo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale il quale dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 8

Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile, i Consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Art. 9  
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri per scritto, con lettera indirizzata al Consiglio comunale ed al Sindaco, e devono pervenire all'Ufficio Protocollo.

2. Esse possono venir motivate dal dimissionario, e sono irrevocabili fin dal momento in cui pervengono al Comune, e non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio.

3. Il Consiglio comunale deve surrogare il Consigliere dimissionario nel termine previsto dalla legge, dalla data in cui sono pervenute le dimissioni.

Art. 10  
Partecipazione alle sedute e decadenza

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio .

2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capigruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione; il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

4. Ai sensi dell'art. 13, c. 8 dello Statuto, il Consigliere che non intervenga a due sessioni ordinarie consecutive, senza fornire giustificazioni, è dichiarato decaduto.

5. La proposta di decadenza deve essere indirizzata al Consiglio comunale, e presentata all'ufficio protocollo, dal Sindaco o da 1/3 dei Consiglieri; detta proposta deve essere notificata, a cura del Segretario comunale, all'interessato ed ai capigruppo, entro due giorni dalla data di deposito.

6. Il Sindaco deve convocare il Consiglio comunale, per la dichiarazione di decadenza del Consigliere dimissionario, entro 10 gg. dalla notifica; la seduta deve aver luogo nei successivi 10 gg..

7. I Consiglieri comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.

8. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 11  
Nomine, designazioni ed incarichi

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni, disposta dal Sindaco oppure ad esso riservata.

2. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

3. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 Aprile 1981, n.154, che prevede che l'esercizio di funzioni attribuite per connessione al mandato elettorale non costituisce causa di ineleggibilità o incompatibilità.

4. Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto palese, salvo diversa disposizione legislativa o propria determinazione.

5. Nel caso che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato. Qualora, per le nomine previste al comma 1 del presente articolo, vengano designate persone estranee al Consiglio, la proposta deve essere motivata dal capogruppo e presentata nei termini stabiliti all'Ufficio Protocollo.

6. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

7. Sono proclamati eletti, in rappresentanza della minoranza, in Enti, Aziende, Istituzioni, commissioni, etc... coloro che siano stati designati dalla minoranza stessa, e, nella votazione, abbiano riportato il maggior numero di voti.

8. I Consiglieri comunali che cessino dalla carica per effetto del rinnovo del Consiglio Comunale, continuano ad esercitare le funzioni inerenti incarichi esterni loro attribuiti, finché non vengano designati i nuovi rappresentanti.

#### Art. 12

##### Funzioni rappresentative

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità vobarnese.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza dalla Commissione dei Capi gruppo, convocata dal Sindaco.

#### Art. 13

##### Diritto alla consultazione di atti e ad ottenere copie

1. Il Consigliere comunale può consultare atti e documenti, eccetto quelli indicati dalla legge, chiederne copia ai sensi dei successivi commi, fermo restando l'obbligo di segretezza per le questioni che concernono le condizioni personali o sociali.

2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione ed a partire dal giorno di notifica dell'avviso, durante l'orario d'ufficio.

3. L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.

4. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata. .



5. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

6. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

7. I Consiglieri comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi, quando tali documenti siano stati approvati dal Consiglio comunale, e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa e di bollo, di singole deliberazioni del Consiglio e della Giunta già pubblicate, e del Protocollo Generale del Comune, e di tutti gli atti pubblici, presentando richiesta scritta al responsabile del servizio, oppure al Segretario comunale.

8. Il Consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed Enti dipendenti tutte le informazioni, o notizie in loro possesso, necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni.

9. Per prendere visione degli atti del Comune il Consigliere deve farne richiesta al Responsabile del servizio, o in caso di assenza al Segretario comunale, al quale spetta di autorizzare gli uffici competenti a darne visione od a rilasciarne copia. I Consiglieri non possono, di loro autorità, ritirare documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia.

10. Il Responsabile, o il Segretario, deve pronunciarsi sulla richiesta entro tre giorni dalla presentazione. L'eventuale provvedimento di diniego deve essere adeguatamente motivato e contro di esso il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio Comunale il quale decide, nella prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.

11. Su ogni copia di atti o documenti rilasciata ai Consiglieri per il loro mandato, deve essere apposto, a cura del Responsabile del servizio, un timbro con la dicitura: "copia rilasciata ad uso del Consigliere Comunale Sig. \_\_\_\_\_". Esente da bollo e diritti", o simile.

#### Art. 14 Norme sulla trasparenza

1. I Consiglieri Comunali devono comunicare i redditi ed i beni posseduti all'inizio ed alla fine del mandato, ed entro il 30.06 di ogni anno quelli dell'anno precedente.

2. L'obbligo di cui al comma precedente del presente articolo può essere assolto mediante deposito di copia del modello della dichiarazione dei redditi, o del mod. 101/201, oppure mediante presentazione di dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio.

3. Entro 30 gg. dall'elezione devono depositare una dichiarazione, sostitutiva dell'atto notorio, con firma autenticata, attestante le spese sostenute direttamente ed indirettamente per la campagna elettorale.

4. L'Ufficio Segreteria, sotto la diretta vigilanza del Segretario comunale, cura la raccolta dei dati e delle dichiarazioni e segnala alla Conferenza dei capigruppo, dopo un primo sollecito con termine per adempiere di 30 gg., i nominativi dei Consiglieri inadempienti. Qualora gli interessati non provvedano agli adempimenti entro 30 gg. dal secondo sollecito, la questione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, per l'irrogazione di una censura.

5. I rappresentanti del Comune, nominati dal Sindaco o dal Consiglio comunale, che non rivestano la carica di Consigliere, devono ottemperare agli obblighi dei commi 1 e 3 del presente articolo; in caso di inottemperanza si applica la procedura del comma 4, e viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio la proposta di revoca del rappresentante.

### CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 15 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Segretario il nome del proprio Capo gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo gruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni, oppure nelle more della designazione, viene considerato Capo gruppo il Consigliere, non facente parte della Giunta, che abbia riportato più voti in ciascuna lista.

#### Art. 16 Conferenza dei Capo gruppo

1. I Capo gruppo sono costituiti in Conferenza permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze con apposita riunione da convocarsi almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei capo gruppo ha anche funzione di Commissione per il regolamento del Consiglio comunale, prevista dall'art 25 del presente regolamento.
3. Della Conferenza permanente predetta fanno parte il Sindaco e tutti i Capo gruppo, il Sindaco la presiede. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Vicesindaco oppure, in sua mancanza, ad un Assessore secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina.
4. I Consiglieri Capo gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.
5. Le proposte della Conferenza dei Capo gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.
6. Le funzioni di segreteria della Conferenza sono svolte da un dipendente designato dal Sindaco, o, in mancanza, da uno dei membri.

#### Art. 17 Funzionamento dei gruppi

1. La Giunta municipale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri comunali che degli stessi fanno parte, secondo le indicazioni della Conferenza dei Capo gruppo.
2. Per l'espletamento delle loro funzioni i Gruppi consiliari potranno usare locali del Palazzo Municipale, previo avviso del Capogruppo al Sindaco.

CAPO IV  
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 18  
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 19  
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, ai Consigli circoscrizionali, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La

riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione ed ai Capigruppo, della quale viene inviato l'ordine del giorno

#### Art. 20

##### Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei commissari.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco, i membri della Giunta ed i Capigruppo possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

5. Il calendario delle riunioni delle Commissioni deve essere comunicato mensilmente ai capigruppo e pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 21

##### Funzioni delle Commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuito, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi e dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa legge.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare.

D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presiden-

te della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 52, 53 e 55, comma quinto, della legge 8 giugno 1990, n.142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

5. Le commissioni, tramite il Presidente e, previa comunicazione al Sindaco, possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame e l'approfondimento di specifici argomenti.

#### Art. 22

##### Segreteria delle Commissioni

##### Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco, o, in mancanza, da uno dei membri.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei revisori dei conti.

4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale, ai Consigli circoscrizionali ed agli organismi di partecipazione popolare.

Capo V  
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 23  
Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 24  
Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi

fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### Art. 25

##### Commissione per il regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale nomina dopo la presentazione della Giunta, la Commissione per il Regolamento del Consiglio.

2. La Commissione coincide con la Conferenza dei capigruppo ed è composta da:

a) il Sindaco, con funzioni di Presidente; in caso di assenza o impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco o ad un Assessore, ai sensi del comma 3, art. 16;

b) i capigruppo consiliari.

3. I capigruppo possono designare un Consigliere quale sostituto a pieno titolo e con diritto di voto. Il sostituto può partecipare ai lavori della Commissione assieme al capigruppo; in questo caso egli non ha diritto di voto.

4. Compete alla Commissione l'esame preventivo di tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, e le coordina in uno schema redatto per articoli, e ne cura costantemente l'aggiornamento. Sottopone le bozze per l'approvazione al Consiglio Comunale assieme al proprio parere.

5. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio Comunale.

6. Fino a quando il Consiglio non costituisca Commissioni speciali, alla Commissione per il regolamento del Consiglio è attribuita competenza consultiva e propositiva generale in materia di statuto e regolamenti.

## TITOLO II

### NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

#### CAPO I LA CONVOCAZIONE

##### Art. 26 Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, e la convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di statuto.

3. La richiesta di convocazione del Consiglio Comunale, in sessione straordinaria, sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentata all'ufficio protocollo, ed essere indirizzata al Sindaco, il quale provvederà alla convocazione del Consiglio che dovrà riunirsi entro 20 gg. dalla richiesta inserendo nell'ordine del giorno, per la trattazione, tutti gli argomenti richiesti.

##### Art. 27 Notifica dell'avviso ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Cod. Proc. Civile.

2. Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

3. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune *devono* designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per scritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

5. Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

6. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.



Art. 27-bis

Notifica telematica dell'avviso ai consiglieri

1. In alternativa alle modalità di cui all'art. 27, l'invio dell'avviso di convocazione ai consiglieri comunali può essere effettuato:

- a) tramite posta elettronica certificata (PEC) od altra modalità telematica normativamente riconosciuta che garantisca la ricezione del messaggio
- b) tramite email ordinaria o messaggistica social network. In tal caso gli uffici comunali preposti provvedono, contestualmente all'invio tramite mail o social network dell'avviso di convocazione, ad informare telefonicamente il Consigliere dell'avvenuta trasmissione, accertandosi che lo abbia regolarmente ricevuto. Di tale accertamento/riscontro telefonico sarà data evidenza tramite annotazione sottoscritta dal personale di segreteria su apposito modulo.

Art. 28

Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni *liberi* prima di quello stabilito per la riunione.

2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, ai sensi dell'art. 10 comma 2 dello statuto, sono destinate alla trattazione dei bilanci preventivi, dei conti consuntivi e delle linee programmatiche di mandato.

3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

4. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione, non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

6. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

7. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

8. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

9. Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio, e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

Art. 29

Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 18.

3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

5. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma del precedente art. 23.

6. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al sesto comma del citato articolo 18.

## CAPO II L'ORDINE DEL GIORNO

### Art. 30 Norme di compilazione

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

3. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui all'art. 26.

4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune, e in altri luoghi pubblici, almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

### Art. 31 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune, ai Gruppi ed ai singoli Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.

2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate in scritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa e (ed eventualmente) dallo schema della proposta che si intende

sottoporre al Consiglio, al fine di consentire l'espressione dei pareri obbligatori.

3. Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.

4. Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

5. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

6. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

7. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, in scritto, la trattazione da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

### TITOLO III LE ADUNANZE CONSILIARI

#### CAPO I LA SEDE

##### Art. 32 La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono presso il Municipio, in apposita sala. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può stabilire una nuova sede permanente per le sedute

2. La Giunta Municipale, con propria deliberazione, può stabilire che la seduta del Consiglio comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene il Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Il giorno in cui si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere esposta all'esterno della sede la bandiera dello stato.

5. Nella sede delle riunioni deve essere esposto il gonfalone del Comune e la bandiera dello Stato e della Regione Lombardia.

#### CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 33

Presidenza ordinaria nelle sedute.

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vicesindaco, e qualora anche questi sia assente od impedito, ad uno degli Assessori, secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina.
3. Il Vicesindaco e gli Assessori, se esterni, non possono presiedere le adunanze del Consiglio comunale.
4. Nel caso previsto dal comma precedente, in mancanza del Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano.
5. Il Consigliere Anziano è quello che nelle elezioni ha riportato la cifra individuale più alta.

Art. 34

Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

CAPO III

GLI SCRUTATORI

Art. 35

Nomina ed attribuzioni

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

7. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

8. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

#### CAPO IV LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

##### Art. 36 Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'O.d.G. può dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 32, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

2. Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non comportino deliberazioni.

3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

4. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

5. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

6. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

7. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in

aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

8. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

9. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

10. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

11. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

#### Art. 37 Numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Non concorrono a determinare la validità delle sedute:

- a) I Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) i consiglieri che escano dalla sala prima della votazione;
- c) Gli Assessori "esterni" e che non siano stati eletti Consiglieri.

3. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.

#### Art. 38 Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

3. Nel caso però 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 qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Sindaco.

5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

6. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente

costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

8. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

9. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

10. All'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti nuovi punti, non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione. Detti nuovi punti devono essere iscritti e trattati dopo gli altri, e per essi è necessaria la presenza della metà dei consiglieri.

11. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

## CAPO V LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

### Art. 39 Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone.
3. Le votazioni vengono effettuate in modo palese, salvo diversa previsione legislativa o determinazione, a maggioranza, del Consiglio Comunale.
- 4.(soppresso)

### Art. 40 Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale, il Segretario comunale ed il Vice Segretario ed il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 41  
Adunanze "aperte"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta Municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 27 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO VI  
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 42  
Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.



#### Art. 43

##### Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.

2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 42, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 49.

6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

#### Art. 44

##### Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato con avvisi da recapitare a domicilio dei Consiglieri.

#### Art. 45

##### Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.

2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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.

4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.

5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti

i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

#### Art. 46

##### Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere 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 Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### CAPO VII

##### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

#### Art. 47

##### Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

4. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a dieci minuti.

6. Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.

7. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine dei giorni di cui al precedente art. 25, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

8. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente, con votazione a maggioranza, senza discussione.

#### Art. 48

##### Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O.d.G.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta, salvo quanto stabilito dai comma seguenti, e ad unanimità dei presenti.

2. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio; e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

3. Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal sesto comma del precedente articolo.

4. Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.

5. Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.

6. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Art. 49

##### Norme per la discussione generale

1. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

2. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.

3. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

4. Nella trattazione di uno stesso argomento ogni Consigliere può parlare due volte, per non più di *venti* minuti.

5. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relativi al bilancio preventivo e consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi e più ampio numero d'interventi possono essere fissati dalla Conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione argomento.

6. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

7. Nella discussione su un argomento, nella discussione delle singole parti della proposta, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, con un primo intervento per non più di dieci minuti ed un secondo intervento di non più di cinque minuti.

8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

9. Il Sindaco e l'Assessore di partita possono intervenire in qualunque momento dalla discussione, per non più di dieci minuti ciascuno, per eventuali chiarimenti.

10. Avvenuta la chiusura del dibattito, il relatore e/o il Presidente intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art. 50  
Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Art. 51  
Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in scritto e da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre *dieci* minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 52  
Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 53  
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

4. È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di venti minuti.

7. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza della accusa.

8. La commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole e comunque non superiore a quindici giorni.

9. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### Art. 54

##### Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo, in ordine di consistenza numerica dal più piccolo al più grande, e per la durata non superiore, per ognuno, a *quindici* minuti, i tempi si raddoppiano per argomenti di cui al quinto comma del precedente art. 44. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anche essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

2. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

#### CAPO VIII CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

#### Art. 55

##### Ora di chiusura delle sedute

1. Il Consiglio si chiude, di norma, entro le ore 24.00. Il Consiglio può decidere, all'inizio di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

#### Art. 56

### Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito all'ora fissata.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

#### Art. 57

##### Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.

2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

### CAPO IX

#### INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

#### Art. 58

##### Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Commissione dei Capo gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

4. (soppresso).

#### Art. 59

### Contenuto della interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il *settimo* giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.

4. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

### Art. 60

#### Contenuto della interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

### Art. 61

#### Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.

2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

3. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.

4. Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.

5. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

6. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.

7. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di dieci minuti. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di dieci minuti.

8.(soppresso).

9. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta; può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.

11. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

12. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

13. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

14. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Commissione dei capo gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

15. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

16. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'O.d.G. del Consiglio.

17. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## Art. 62

### Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono presentati, in scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.

3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta.

4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di *dieci* minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Commissione dei capo gruppo prevista dal precedente art. 53, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.



6. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito, secondo quanto fissato dal precedente art. 42.

7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

8. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

#### Art. 63

##### Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio comunale.

2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.

4. La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

5. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa Consiliare.

6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

8. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VII del presente titolo.

#### Art. 64

##### Le risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.

2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

#### Art. 65

##### La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

### CAPO X

## LE VOTAZIONI

### Art. 66 Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua per alzata di mano o per alzata e seduta.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

### Art. 67 Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono devono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

### Art. 68 Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### Art. 69

### Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

b) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;

c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: a) emendamenti soppressivi; b) emendamenti modificativi; c) emendamenti aggiuntivi;

d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia richiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quando in precedenza deciso.

f) Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

2. Ogni proposta comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

### Art. 70

#### Votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

2. Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:

a) le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;

b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti:

5. Nel caso cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Commissione dei capo gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

9. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

10. Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

11. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

12. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 71

##### Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato". Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 72

Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV  
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO  
COMUNALE

CAPO I  
NORME GENERALI

Art. 73

Competenze deliberative del Consiglio

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione dei provvedimenti indicati nel secondo comma dell'art. 32 della l.142/90, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono di competenza del Consiglio gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti, da altre disposizioni di legge, dallo statuto e quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il Consiglio non può delegare l'esercizio delle proprie funzioni ad altri organi; fanno eccezione i provvedimenti di variazione del bilancio previsti dal c.3, art. 32 l.142/90.

Art. 74

Approvazione delle deliberazioni

1. Gli atti deliberativi adottati dal Consiglio comunale devono contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione; gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, così da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni.

5. Quando il testo della deliberazione proposto non viene emendato durante i lavori del Consiglio esso viene sottoposto a votazione senza darne lettura, salvo motivata richiesta da parte di un Consigliere comunale.

6. Qualora il testo della deliberazione venga emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza, ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

7. Il coordinamento tecnico del testo del dispositivo della deliberazione ha luogo durante il procedimento; in sede di verbalizzazione possono essere effettuate, a cura del Segretario, esclusivamente perfezionamenti di carattere letterale.

#### Art. 75

##### Revoca, modifica, nullità

1. Il Consiglio comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.

3. Le deliberazioni del Consiglio comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

4. Quando il Consiglio comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve *eliminarlo* revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

## TITOLO V VERBALI DELLE ADUNANZE

### CAPO I NORME GENERALI

#### Art. 76

##### Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il Segretario comunale, salvo i casi di incompatibilità previsti dalle vigenti disposizioni di legge, partecipa alle sedute del Consiglio, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, e cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria comunale.

#### Art. 77

##### Contenuto

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

4. Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale dà atto stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.

6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

8. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

9. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

10. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

#### Art. 78

##### Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

2. La firma del Segretario comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

3. La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

## CAPO II

### DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

#### Art. 79

##### Deposito, rettifiche ed approvazione

1. I verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni liberi prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

3. Ultimata l'eventuale lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Qualora nessuno si pronunci, pone ai voti la questione.

4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

6. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

8. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per dieci minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

9. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate. In caso di gestione digitale dei provvedimenti la annotazione nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica, stante l'impossibilità di riporto sull'originale del verbale rettificato, è sostituita dalla corrispondente annotazione telematica nel programma gestionale di produzione degli atti amministrativi, ove tecnicamente possibile.

10. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

#### Art. 80 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni, a norma dell' art. 11 della Statuto.