



**COMUNE DI CUTIGLIANO**  
Provincia di Pistoia

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 27 gennaio 2006*

### **INDICE**

TITOLO I - Norme generali

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- ART. 1 – Il consiglio comunale
- ART. 2 - Materia del regolamento
- ART. 3 – Diffusione

#### **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

- ART. 4 - Divieto di mandato imperativo. Responsabilità' personale
- ART. 5 - Conferimento di incarichi speciali
- ART. 6 - Indennità' di presenza, missioni e rimborso spese
- ART. 7 - Astensione obbligatoria
- ART. 8 - Esenzione da 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

#### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

- ART.14 – Costituzione
- ART.15 - Conferenza dei capigruppo
- ART.16 - Funzionamento dei gruppi

#### **CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- ART.17 - Costituzione di commissioni consiliari
- ART.18 - Commissioni consultive permanenti
- ART.19 - Commissioni speciali o consulte
- ART.20 - Disposizioni comuni alle commissioni consultive permanenti ed alle commissioni speciali o consultive
- ART.21 - Commissioni di indagine
- ART.22 – Commissione consiliare di verifica delle linee programmatiche di governo
- ART.23 - Sostituzione dei componenti

**TITOLO II - Norme per la convocazione del consiglio.**

#### **CAPO I - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE.**

- ART.24 – Competenza
- ART.25 - Notifica ai consiglieri

ART.26 - Termini per la notifica  
ART.27 - Convocazione d'urgenza

## **CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO**

ART.28 - Norme di compilazione.  
ART.29 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

## **TITOLO III - Le adunanze consiliari**

### **CAPO I - LA SEDE.**

ART.30 - La sede delle riunioni

### **CAPO II - IL PRESIDENTE.**

ART.31 - Presidenza nelle sedute.  
ART.32 - Poteri del sindaco quale presidente del consiglio  
ART.33 - Cessazione dalla carica

### **CAPO III - GLI SCRUTATORI**

ART.34 - Nomina ed attribuzioni

### **CAPO IV - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

ART.35 - Sedute di prima convocazione  
ART.36 - Numero legale  
ART.37 - Sedute di seconda convocazione

### **CAPO V - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.**

ART.38 - Sedute pubbliche  
ART.39 - Sedute segrete  
ART.40 - Adunanze "aperte"

### **CAPO VI - DISCIPLINA DELLE SEDUTE.**

ART.41 - Comportamento dei consiglieri  
ART.42 - Norme generali per gli interventi  
ART.43 - Tumulti in aula  
ART.44 - Comportamento del pubblico  
ART.45 - Ammissione di funzionari in aula

### **CAPO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.**

ART.46 – Comunicazioni. Ordine dei lavori  
ART.47 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.  
ART.48 - Norme per la discussione generale  
ART.49 - Gli emendamenti  
ART.50 - Questione pregiudiziale o sospensiva  
ART.51 - Richiami all'ordine del giorno  
ART.52 - Fatto personale  
ART.53 - Chiusura della discussione. dichiarazioni di voto

### **CAPO VIII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE.**

ART.54 - Ora di chiusura delle sedute  
ART.55 - Rinvio della seduta ad altro giorno  
ART.56 - Termine della seduta

### **CAPO IX - INTERROGAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI**

ART.57 - Diritto di presentazione  
ART.58 - Contenuto della interrogazione  
ART.59 - Discussione delle interrogazioni  
ART.60 - Gli ordini del giorno

ART.61 - Le mozioni  
ART.62 - Le risoluzioni  
ART.63 - La mozione d'ordine

#### **CAPO X - LE VOTAZIONI**

ART.64 - Forme di votazione  
ART.65 - Votazione in forma palese  
ART.66 - Votazione per appello nominale  
ART.67 - Ordine delle votazioni  
ART.68 - Votazioni segrete  
ART.69 - Esito delle votazioni  
ART.70 - Divieto di interventi durante le votazioni

#### **TITOLO IV - Deliberazioni del consiglio comunale.**

##### **CAPO I - NORME GENERALI**

ART.71 - Competenze deliberative del consiglio  
ART.72 - Approvazione delle deliberazioni  
ART.73 - Revoca, modifica, nullità'

#### **TITOLO V - Verbali delle adunanze.**

##### **CAPO I - NORME GENERALI**

ART.74 – Redazione  
ART.75 – Contenuto  
ART.76 - Firma dei verbali

##### **CAPO II - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE.**

ART.77 - Deposito, rettifiche ed approvazione  
ART.78 - Entrata in vigore

## **TITOLO I - Norme generali**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **ART. 1 – Il consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria autonomia funzionale ed organizzativa attraverso il presente regolamento per il suo funzionamento.
2. Al fine di assicurare il funzionamento del Consiglio, il bilancio comunale dovrà prevedere apposito capitolo per le spese inerenti il funzionamento dello stesso.
3. Le spese saranno impegnate con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali sulla base delle indicazioni o di atti di indirizzo del Sindaco.
4. Il Responsabile del Servizio Affari Generali, avvalendosi delle strutture sottostanti, assicura l'assistenza necessaria al Sindaco, nella sua qualità di Presidente del Consiglio, quale ufficio di presidenza, per tutti gli adempimenti di competenza.

#### **ART. 2 - 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, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco.

#### **ART. 3 – Diffusione**

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento e dello Statuto deve essere consegnata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della prima adunanza consiliare.

### **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **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, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
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 può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi Comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

#### **ART. 6 - Indennita' di presenza, missioni e rimborso spese**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire il gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura fissata dalla legge, oltre al rimborso delle spese di cui all'art.84 comma 3 T.U.E.L. 267/2000.
2. Ai sensi dell'art.84 comma 4 del T.U.E.L.267/2000 ai Consiglieri e, in genere, a tutti gli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del Comune, è dovuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute, secondo i parametri delle vigenti disposizioni di legge.
3. La liquidazione del rimborso spese per le missioni è effettuata dal Responsabile del Servizio Affari Generali, previa presentazione della seguente documentazione:
  - autorizzazione del Sindaco ad eseguire la missione;
  - documentazione fiscalmente probante relativa alle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute. Nel caso di viaggio effettuato con mezzo proprio, spetterà all'amministratore il rimborso chilometrico.
4. Nel caso la spesa sia particolarmente rilevante e sempreché la missione sia stata preventivamente autorizzata dal Sindaco, gli amministratori possono richiedere all'economista comunale l'anticipo di un importo pari al presunto ammontare della spesa da sostenere. Al termine della missione gli amministratori presenteranno la documentazione giustificativa della spesa, sulla base della quale si procederà alla rendicontazione definitiva e agli eventuali conguagli.
5. Per amministratori, ai fini di cui ai commi 2 e seguenti del presente articolo, si intendono quelli elencati dal comma 2 dell'art.77 T.U.E.L.267/2000.
6. Nel solo caso di missioni di durata pari o superiore ai tre giorni, è data facoltà all'amministratore di optare per il rimborso delle spese effettivamente sostenute, ovvero per il rimborso delle spese di viaggio e per l'indennità di missione di cui alla legge 18 dicembre 1983 n.836, come richiamata dall'art.84 comma 1 T.U.E.L.267/2000.

#### **ART. 7 - Astensione 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.
2. Hanno l'obbligo di astenersi dalle votazioni 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 ed ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che da atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

#### **ART. 8 - Esenzione da responsabilita'**

1. Sono esenti da responsabilità 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. L'astensione esenta da responsabilità solo ove non risulti determinante per la validità della votazione.

#### **ART. 9 – Dimissioni**

1. Ai sensi dell'art.38 comma 8 T.U.E.L.267/2000, le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Sindaco o al Consiglio, devono essere rese in forma scritta e presentate al protocollo personalmente dal consigliere dimissionario ovvero, se non presentate personalmente, devono essere autenticate ed inoltrate per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni; ai fini del computo dei giorni non si considera il giorno di presentazione.
2. Le dimissioni devono essere presentate all'ufficio protocollo e devono essere immediatamente assunte a protocollo nell'ordine temporale di presentazione. L'originale delle dimissioni sarà trattenuto dall'ufficio per il successivo inoltro al Sindaco, mentre una copia protocollata e vistata dall'addetto al protocollo sarà immediatamente rilasciata al presentatore quale ricevuta.
3. Le dimissioni presentate in modi o forme diverse da quanto disposto dai precedenti commi sono irricevibili e devono essere restituite immediatamente al presentatore se presente, ovvero al mittente con nota di accompagnamento motivata, a firma del responsabile del servizio da cui dipende il protocollo.
4. Le dimissioni presentate e ricevute a protocollo nei modi di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.
5. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento a protocollo delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con deliberazioni separate e seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 T.U.E.L.267/2000.
6. Perché si concreti la fattispecie di scioglimento del Consiglio di cui all'art.141 comma 1 lett. b) n.3 del T.U.E.L.267/2000, le dimissioni della metà più uno dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco, devono essere presentate al protocollo personalmente o a mezzo delega ai sensi del precedente comma 1, da tutti i consiglieri dimissionari, contestualmente o contemporaneamente, intendendosi per:
  - contestualmente: le dimissioni presentate con un unico atto sottoscritto da tutti i consiglieri dimissionari, che dovranno comunque essere tutti presenti al momento della presentazione a protocollo; il responsabile del servizio competente o il titolare di Unità Operativa da cui dipende il protocollo, dovrà personalmente accertarsi della contemporanea presenza di tutti i consiglieri firmatari ed attestarne la presenza mediante annotazione a protocollo. Ove manchi anche uno solo dei firmatari, l'atto non può essere ricevuto a protocollo;
  - contemporaneamente: le dimissioni presentate con atti che, ancorché separati, siano caratterizzati da un ricevimento a protocollo nello stesso giorno, con una stretta sequenza numerica e senza soluzione di continuità. Al fine di garantire la correttezza delle operazioni di ricevimento a protocollo di più atti di dimissioni, una volta ricevuto l'ultimo atto della sequenza, l'addetto al protocollo chiede ad alta ed intelligibile voce se vi sono altri consiglieri che intendono presentare le dimissioni. Ove non vi siano presenti annota a protocollo l'interruzione nella ricezione delle dimissioni. Solo le dimissioni presentate prima della annotazione di chiusura potranno essere considerate "contemporanee" ai fini dell'art.1412 T.U.E.L.267/2000.

#### **ART.10 - Partecipazione alle sedute**

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 capo del gruppo 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.
4. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
5. 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.
6. 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 ed incarichi**

1. 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. Ove si tratti di designare un rappresentante del Comune, anche se Consigliere, e non del Consiglio, alla nomina provvede il Sindaco ai sensi dell'art.50 comma 8 T.U.E.L.267/2000, sentiti comunque i capogruppo consiliari ove sia prevista la rappresentanza della minoranza consiliare.
2. Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nel caso invece che non sia prevista espressamente la forma dell'elezione, la nomina può avvenire per designazione dei Gruppi Consiliari. In tal caso compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere o rappresentante designato.
4. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.
5. Per gli incarichi in società partecipate dal Comune si fa riferimento a quanto previsto dall'art.44 del vigente Statuto comunale.

#### **ART.12 - Funzioni rappresentative**

1. La Giunta Municipale rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.
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.
3. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
4. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo, convocata dal Sindaco.

#### **ART.13 - Diritto alla consultazione di atti**

1. 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 e nei due giorni non festivi precedenti, durante l'orario di apertura della Casa comunale.
2. Qualora si voglia procedere alla modifica dello Statuto in vigore, all'approvazione di nuovo Statuto o all'adozione di nuovi regolamenti, di ciò deve essere data comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, rispettivamente almeno trenta e quindici giorni prima dell'adunanza nella quale l'argomento verrà trattato, depositando contestualmente in Segreteria le relative proposte. Nel caso di modifiche statutarie è comunque sempre obbligatoria la convocazione della Conferenza dei Capi Gruppo ai sensi dell'art.16 comma 5 dello Statuto. Nel caso di nuovi regolamenti, fermi restando i termini di comunicazione e deposito di cui sopra, è facoltà del Sindaco convocare o meno la Conferenza dei Capi Gruppo.

3. 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.
4. 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 di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti Consiliari.
5. Ai sensi dei principi di cui alla L.241/90, del regolamento comunale sull'accesso agli atti amministrativi e dell'art.43 comma 2 del T.U.E.L.267/2000 ai Consiglieri è riconosciuto il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato, ivi compreso il rilascio di copie di atti e documenti, senza alcuna spesa a loro carico.
6. A tal fine il Consigliere, ove intenda visionare documenti, può richiederlo anche verbalmente all'ufficio di riferimento mentre, ove richieda il rilascio di copie, la richiesta deve essere presentata in forma scritta, anche su appositi moduli predisposti dai servizi di segreteria. Le richieste di accesso devono essere evase nel più breve tempo possibile e, comunque, nel termine di trenta giorni ove non ostino cause di forza maggiore.
7. In nessun caso il Consigliere ha l'obbligo di motivare la richiesta di accesso, né gli uffici hanno titolo per richiedere la motivazione, dato che l'accesso è di per sé motivato dall'espletamento del mandato di Consigliere. Al Consigliere non può altresì essere opposta, a motivazione del diniego, l'eventuale riservatezza o tutela della privacy di terzi, dato che lo stesso è comunque tenuto, ai sensi di legge, al mantenimento del segreto ed ai limiti nel trattamento dei dati personali nei casi previsti dalla legge.
8. Il diritto di accesso del Consigliere ricomprende tutti quegli atti che, ancorché non strettamente riferiti alla competenza del Consiglio comunale, siano inerenti alle potenziali esplicazioni del *munus* di cui ciascun Consigliere è investito e, pertanto, si estende anche agli atti di natura gestionale propri della burocrazia comunale.
9. Al fine di contemperare l'esigenza di tutela del diritto di accesso dei Consiglieri con quella del regolare svolgimento dell'attività amministrativa, le richieste di accesso non possono essere generiche o indeterminate o tali da comportare adempimenti particolarmente gravosi da parte degli uffici. In particolare gli uffici non possono essere chiamati, con richieste di accesso, a svolgere attività di ricerca, di indagine o di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti.
10. Le richieste di accesso devono essere sempre sorrette dall'effettiva esigenza di esplicazione del mandato di Consigliere, secondo i generali principi di buona fede e di adeguatezza, essendo espressamente vietata, nel superiore interesse pubblico, ogni richiesta strumentale tendente a paralizzare o rendere difficoltoso il corretto esercizio della normale attività amministrativa.
11. In ogni caso, anche al fine di evitare inutili spese ed adempimenti eccessivamente onerosi, per il rilascio di copie di atti particolarmente complessi e/o di cartografie, dovranno essere ricercate adeguate soluzioni in conferenza dei capigruppo che garantiscano il diritto di accesso ai gruppi consiliari, evitando oneri eccessivi per la collettività.

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART.14 – 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 Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. I Consiglieri che nel corso del mandato dichiarino di dissociarsi dal proprio gruppo senza entrare a far parte di un gruppo diverso, ai sensi dell'art.16 comma 2 dello Statuto,

formeranno un unico gruppo misto. Ove il gruppo misto sia costituito da un unico consigliere, allo stesso sono riconosciuti i diritti di cui al successivo comma.

3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri a meno che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere. A questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco 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 viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del gruppo più "anziano" a termini dell'art.40 T.U.E.L. 267/2000.

#### **ART.15 - Conferenza dei capigruppo**

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dallo Statuto, dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. La conferenza dei Capigruppo ha anche funzione di Commissione per il regolamento del Consiglio.
3. Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge.
4. Della conferenza permanente predetta fa parte il Sindaco, a cui spetta il potere di convocarla.
5. In assenza del Sindaco la convocazione e la presidenza competono rispettivamente al Vice Sindaco o all'Assessore delegato.
6. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.
7. Le proposte della conferenza dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio da colui che ha presieduto la relativa seduta della conferenza.

#### **ART.16 - 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 Capigruppo.

### **CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART.17 - Costituzione di commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, nel proprio ambito, può nominare commissioni consultive permanenti e commissioni speciali.

#### **ART.18 - Commissioni consultive permanenti**

1. All'inizio di ogni periodo amministrativo potranno essere costituite le commissioni permanenti che restano in carica per l'intero mandato. Il loro numero e le relative competenze vengono decisi dal Consiglio Comunale con la costituzione delle stesse.
2. Le commissioni consiliari sono costituite con criterio proporzionale fra maggioranza e minoranza, con garanzia comunque per ogni gruppo di essere rappresentato.

L'assessore o gli assessori al ramo non Consiglieri partecipano in qualità di relatori ai lavori delle Commissioni consiliari, senza diritto di voto. La Commissione consiliare, alla sua prima riunione, elegge il Presidente nel suo seno e lo comunica all'Ufficio segreteria del Comune. Le funzioni di segretario alla prima riunione della Commissione sono svolte dal Segretario o suo sostituto o delegato. Per le riunioni successive le funzioni di segretario sono svolte dal dipendente comunale di volta in volta individuato dal Presidente della Commissione stessa.

3. Il Presidente fissa l'Ordine del Giorno e convoca le commissioni con avvisi contenenti l'elenco degli affari da recapitarsi almeno 48 ore prima delle riunioni.
4. Copia dell'avviso, nei termini di cui sopra, deve essere recapitata all'ufficio segreteria, che provvederà ad affiggerlo all'Albo Pretorio, al fine di dare pubblicità alla seduta della commissione.
5. Al fine di evitare sovrapposizioni di riunioni, il Presidente di ogni Commissione, prima di convocare la stessa, deve informarsi presso l'ufficio Segreteria se per lo stesso giorno od ora sono convocate altre Commissioni.
6. Sono sottoposte all'esame delle commissioni secondo le competenze di ciascuna le proposte di provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale che la Giunta Municipale intenderà sottoporre al parere delle stesse.
7. Le commissioni si esprimono sulle questioni loro sottoposte formulando un parere che dovrà risultare da apposito verbale redatto dal segretario, sottoscritto dallo stesso e dal Presidente e trasmesso al Segretario comunale per essere inserito nel fascicolo dell'affare da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
8. La visione del verbale sarà consentita a chiunque ne avanzi espressa richiesta, sempre comunque nel rispetto della vigente normativa in tema di consultazione di atti pubblici.
9. Le singole commissioni dovranno adottare le proprie determinazioni entro un arco di tempo assai breve e comunque non superiore a giorni sette dal ricevimento delle proposte.
10. Trascorso tale termine il provvedimento sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.
11. Dovrà essere trasmessa, per conoscenza, copia dell'avviso di convocazione al Sindaco ed ai Capigruppo che non facessero parte delle commissioni stesse.
12. Potranno partecipare altresì quei funzionari del Comune dei quali, per volontà del Presidente o per richiesta dei membri, si riterrà opportuna la presenza.
13. Ogni commissione Consiliare può inoltre assumere iniziative per lo sviluppo e la successiva trattazione di argomenti rientranti nell'ambito della propria competenza, che il Presidente avrà cura di raccogliere e di trasmettere alla Giunta Municipale ed al Consiglio per l'eventuale trattazione nelle sedi predette.

#### **ART.19 - Commissioni speciali o consulte**

1. Il Consiglio può procedere alla nomina di speciali commissioni o consulte, con scadenza breve o equivalente ad un mandato amministrativo, per l'esame e lo studio di particolari questioni o problemi con una valenza riconducibile agli interessi di un settore produttivo o al funzionamento di Enti deputati alla gestione di una problematica specifica.
2. Di tali commissioni possono essere chiamati a far parte anche cittadini od esperti il cui contributo sia ritenuto utile ai lavori, fermo restando che la presidenza spetta ad un Consigliere comunale.
3. Le commissioni di cui al presente articolo funzioneranno con modalità di volta in volta definite dal Consiglio Comunale con l'atto della loro costituzione.

#### **ART.20 - Disposizioni comuni alle commissioni consultive permanenti ed alle commissioni speciali o consultive**

1. La seduta delle commissioni avrà validità con la presenza di almeno la metà dei membri; trascorsa un'ora dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, la commissione può validamente deliberare con la presenza di almeno un terzo dei componenti, di cui almeno uno in rappresentanza della minoranza.

2. Nell'ambito di ogni commissione, da parte del Presidente, può essere indicato un vice Presidente che lo sostituisce ad ogni effetto in caso di necessità.
3. Due o più commissioni possono essere convocate congiuntamente dai Presidenti d'intesa tra loro ed in questo caso sarà redatto un unico verbale.
4. Le commissioni formulano pareri su quanto loro sottoposto.

#### **ART.21 - Commissioni di indagine**

1. Ogni Consigliere comunale può proporre al Consiglio, con proposta scritta e motivata ed in relazione ad affari specifici, la costituzione di una commissione di indagine sull'attività della Giunta comunale, di suoi componenti o sull'operato di determinati uffici o servizi.
2. La proposta deve essere presentata al Sindaco, che ha l'obbligo di inserirla all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
3. La commissione è costituita, a maggioranza assoluta dei Consiglieri, secondo la composizione di cui all'art.18 comma 2.
4. Non possono essere eletti quali membri della commissione né il Sindaco né i Consiglieri assessori.
5. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario comunale.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni la commissione di indagine ha diritto di acquisire tutti gli atti e documenti ritenuti necessari all'espletamento delle indagini e può disporre la convocazione di Amministratori o dipendenti comunali per assumere ogni informazione ritenuta utile.
7. Al termine delle indagini il Presidente della commissione illustra le risultanze delle stesse al Consiglio comunale, da tenersi in seduta segreta.
8. Il Consiglio adotta eventuali provvedimenti o risoluzioni con la maggioranza assoluta dei suoi membri.

#### **ART.22 – Commissione consiliare di verifica delle linee programmatiche di governo**

1. Ai sensi dell'art.12 comma 4 lett. d) dello Statuto, il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta nomina, secondo le disposizioni di cui al precedente art.18 comma 2, la commissione consiliare di verifica delle linee programmatiche dell'azione di governo.
2. La commissione ha il compito di verificare le modalità e lo stato di attuazione delle linee programmatiche di governo riferendone, in sede della seduta consiliare di approvazione del conto consuntivo, al Consiglio Comunale che adotta, ove necessario, i provvedimenti ritenuti opportuni.
3. E' comunque facoltà del Presidente della commissione richiedere al Sindaco, previa decisione della commissione stessa presa a maggioranza dei presenti, l'inserimento all'o.d.g. del Consiglio, di qualunque relazione o problematica la commissione intenda investire l'adunanza consiliare. Il Sindaco è tenuto ad inserire quanto richiesto all'o.d.g. del primo Consiglio utile.
4. Le sedute delle commissioni di cui al presente e precedente articolo non sono pubbliche.
5. Le convocazioni e le modalità di funzionamento sono le stesse delle commissioni consiliari permanenti.
6. La presidenza delle commissioni di cui al presente e precedente articolo spetta, quali commissioni di controllo e garanzia, ad un Consigliere di minoranza, da eleggersi fra i componenti delle commissioni stesse, con voto limitato ai Consiglieri dei gruppi di minoranza.

#### **ART.23 - Sostituzione dei componenti**

1. Nei casi in cui, per dimissioni, decadenza o qualsiasi altra causa, vengano a mancare uno o più componenti delle commissioni Consiliari, il Consiglio Comunale stesso dovrà adottare i conseguenti provvedimenti nella seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **TITOLO II - Norme per la convocazione del consiglio**

#### **CAPO I - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

##### **ART.24 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza o di impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di Statuto.
3. A norma dell'art.12 comma 1 dello Statuto comunale, la prima adunanza del Consiglio neoeletto è disposta dal Sindaco.
4. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, anche in seduta straordinaria, entro venti giorni ove ne sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri; la richiesta deve motivare e specificare esattamente le questioni da inserire all'o.d.g.
5. L'avviso di convocazione deve obbligatoriamente contenere:
  - a) L'intestazione "COMUNE DI CUTIGLIANO"
  - b) La data, l'ora e il luogo della seduta consiliare
  - c) La qualificazione della sessione, se "ordinaria" o "straordinaria"
  - d) La qualificazione della seduta, se "pubblica" o "segreta"
  - e) L'ordine del giorno degli affari da trattare
  - f) Gli eventuali affari da trattare in seduta segreta
  - g) La data, l'ora e il luogo della eventuale seduta di seconda convocazione, ove la prima vada deserta, obbligatoriamente in caso di sessioni ordinarie. La seduta di seconda convocazione può essere prevista anche nello stesso giorno della seduta di prima convocazione, comunque almeno un'ora dopo quella fissata per la prima convocazione.
  - h) La data di emissione della convocazione e, all'originale, la firma del Sindaco.

##### **ART.25 - Notifica ai consiglieri**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.
2. 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 c.p.c.
3. 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.

4. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono 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.
6. 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 e con preavviso telegrafico della data e ora della convocazione.
7. Nei casi regolati dal precedente comma, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento e del preavviso telegrafico si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

#### **ART.26 - 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 prima di quello stabilito per la riunione. Per il calcolo dei giorni si computa il giorno della notifica, ma non quello della seduta.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria tutte le sedute consiliari, a meno che le stesse non siano qualificate straordinarie dal Sindaco ai sensi dell'art.18 comma 6 dello Statuto.
3. Il recapito dell'invito per le sedute straordinarie deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al presente comma e al precedente comma 1, sono inclusi anche i giorni festivi.
4. Qualora una seduta venga sospesa, la trattazione degli affari rimasti è rinviata ad altra data. La seduta rinviata non è qualificabile come seduta di seconda convocazione.
5. Nel caso che la data della seduta rinviata sia comunicata dal Sindaco direttamente nella seduta, si procederà alla notifica della convocazione, anche in deroga ai termini minimi previsti per la convocazione del Consiglio, ai soli Consiglieri assenti. Ove invece la data non sia comunicata nella seduta, occorrerà procedere a nuova notifica della convocazione nei termini di regolamento.

#### **ART.27 - 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 il giorno antecedente la seduta.
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 negare, ad istanza di un Consigliere e a maggioranza dei presenti, che sussistano i motivi di urgenza.
5. Ove il Consiglio neghi la motivazione d'urgenza, il Sindaco dispone lo scioglimento della seduta e procede a nuova convocazione del Consiglio nei modi ordinari.

## **CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO**

### **ART.28 - Norme di compilazione**

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria, straordinaria o d'urgenza, 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 la compilazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto dal successivo art.29
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 negli stessi termini di cui agli artt.26 e 27, a cura del Segretario Comunale.

### **ART.29 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione e Presidente del Consiglio, ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate in forma scritta, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.
3. Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio qualora, sentito il Segretario comunale, non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Può decidere altresì di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno qualora la consideri sconveniente per il Comune o comunque non meritevole di esame. Di tale decisione deve essere data comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 15 giorni da quello in cui pervenne la proposta. Il Sindaco è comunque tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno la proposta o gli argomenti quando ne sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri, ai sensi del precedente art.24 comma 4.
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, ne dispone l'iscrizione all'o.d.g. del successivo Consiglio.

## **TITOLO III - Le adunanze consiliari**

### **CAPO I - LA SEDE**

#### **ART.30 - La sede delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede Comunale in apposita sala.
2. Il Sindaco, con suo provvedimento, 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 o 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. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio in luogo diverso dalla sede comunale quando ne sia motivatamente richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri.

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

## **CAPO II - IL PRESIDENTE**

### **ART.31 - Presidenza nelle sedute.**

1. La presidenza delle sedute consiliari, ivi compresa la prima seduta del Consiglio neo eletto, spetta al Sindaco; in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Sindaco, se Consigliere comunale, ovvero al Consigliere che, fra i presenti, risulta il più "anziano" secondo i requisiti precisati dall'art.40 T.U.E.L. 267/2000.

### **ART.32 - Poteri del sindaco quale presidente del consiglio**

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare, restando comunque garantite tutte le prerogative di Consigliere comunale, 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 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.

### **ART.33 - Cessazione dalla carica**

Nei casi di cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa, si fa riferimento alle disposizioni di cui agli artt.53 e 141 del T.U.E.L.267/2000.

## **CAPO III - GLI SCRUTATORI**

### **ART.34 - Nomina ed attribuzioni**

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Sindaco 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 Sindaco, che provvede a sostituirli.

4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Sindaco, 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 Sindaco, 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 Sindaco 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 Sindaco, 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 Sindaco.

#### **CAPO IV - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

##### **ART.35 - Sedute di prima convocazione**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori comunali non Consiglieri.
3. Verificato, tramite appello nominale, il prescritto numero legale il Sindaco annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto.
4. In caso contrario il Sindaco, 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 di prima convocazione quindi, se si tratti di sessione ordinaria, dichiara aperta la seduta di seconda convocazione se nell'avviso di convocazione è stato previsto che la seconda convocazione si tenesse nello stesso giorno e se sia accertata la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri. Se la seconda convocazione è invece prevista in giorno diverso, dispone il rinvio alla seduta di seconda convocazione, congedando i Consiglieri presenti. In quest'ultimo caso non occorrerà procedere a nuova notifica dell'avviso di convocazione.
5. In caso di sessione straordinaria, ove non sia prevista la seconda convocazione nell'avviso, il Sindaco dichiara deserta la seduta e congeda i Consiglieri presenti, disponendo il rinnovo della notifica dell'avviso di convocazione ai Consiglieri per la seduta di seconda convocazione.
6. 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 Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
7. Il Sindaco, 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.
8. 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 Sindaco, 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 15 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

9. 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 ovvero, se previsto nell'avviso di convocazione, il Sindaco ha facoltà di disporre che la seduta prosegua come seduta di seconda convocazione, sempre che sia presente il numero sufficiente di Consiglieri.
10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale.

#### **ART.36 - Numero legale**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Nel computo del numero dei componenti il Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

#### **ART.37 - Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, 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 sono quelli previsti nell'avviso di convocazione.
5. 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.
6. 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.

### **CAPO V - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **ART.38 - Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone, ai sensi del successivo articolo.

3. Si deliberano comunque in seduta pubblica e a voto palese, i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

#### **ART.39 - Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino discussione e apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, oppure abbiano per oggetto considerazioni in ordine al conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone, quando tali discussioni possano comunque negativamente incidere sulla dignità o decoro personale dei soggetti passivi della discussione.
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 Sindaco 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 solo i componenti del Consiglio Comunale e il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **ART.40 - Adunanze "aperte"**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale o politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art.30 del presente regolamento. Il Sindaco è tenuto a convocare l'adunanza "aperta" quando ne sia richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri.
2. Tali adunanze hanno sempre carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, anche di altri Comuni, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia e delle forze sociali, politiche e sindacali e tutti i cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, 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.41 - 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. E' 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 commi, il Sindaco 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 Sindaco 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.42 - Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art.41, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco, 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 Sindaco 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.48.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Sindaco, 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 Sindaco 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.43 - Tumulti in aula**

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Sindaco, 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 Sindaco può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio. La nuova convocazione ha carattere di prima convocazione.

#### **ART.44 - Comportamento del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Municipale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco 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. Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.
5. Il Sindaco, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedenti commi e, nei casi più gravi, può ordinarne l'arresto.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Sindaco 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.
7. 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.45 - Ammissione di funzionari in aula**

1. Il Sindaco, per le esigenze dell'Amministrazione o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè 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 Sindaco 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.46 – Comunicazioni. Ordine dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. In tale momento ogni Consigliere può richiedere 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 Sindaco e dei Consiglieri che intervengano, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.
4. Le comunicazioni del Sindaco 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 cinque 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 del giorno di cui al precedente art.28, 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 Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

#### **ART.47 - 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 commi seguenti.
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, quando essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
6. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **ART.48 - Norme per la discussione generale**

1. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Sindaco 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 Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
8. Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque.
9. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Sindaco, dopo aver richiamato l'oratore a concludere ed ove lo stesso non concluda il suo intervento, gli toglie la parola.

#### **ART.49 - 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 Sindaco, 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.
4. 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.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. 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.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### **ART.50 - 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 ed 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 in 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 proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque 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.51 - 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.52 - 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 Sindaco decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' facoltà del Sindaco 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 dieci minuti.

#### **ART.53 - Chiusura della discussione. dichiarazioni di voto**

1. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

2. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
4. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art.48 del regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone ai voti la proposta.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
6. 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.54 - Ora di chiusura delle sedute**

1. La seduta viene dichiarata chiusa dal Sindaco esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti, all'inizio o nel corso di una seduta, su proposta del Sindaco o di un Capogruppo, di sospendere temporaneamente la seduta per non più di due ore, ovvero di aggiornarla ai sensi del successivo articolo.

### **ART.55 - Rinvio della seduta ad altro giorno**

1. Quando non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco sospende la seduta e la rinvia ad altro giorno, disponendo per le notifiche degli avvisi di convocazione ai sensi del precedente art.26 comma 5.
2. La seduta rinviata rimane seduta di prima convocazione.

### **ART.56 - Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la seduta.
2. Il Segretario annota a verbale l'ora di chiusura della seduta.

## **CAPO IX - INTERROGAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI**

### **ART.57 - Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, 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. Il Sindaco, tranne i casi di cui al precedente art.29 comma 3 ed al fine di dare l'idonea pubblicità alla cittadinanza degli argomenti da discutere, è tenuto ad iscrivere all'o.d.g. del Consiglio le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno presentati dai proponenti e pervenuti alla segreteria del Comune fino a sette giorni precedenti la data di convocazione del Consiglio.
3. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno presentati successivamente al termine di cui sopra non possono essere discussi, a meno che non trattino di fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio. Alle interrogazioni presentate in ritardo dovrà comunque essere data risposta scritta nei termini previsti dall'art.10 comma 5 dello Statuto.
4. Il Sindaco, prima della discussione in aula, può sottoporre le mozioni e gli ordini del giorno alla conferenza dei capigruppo, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
5. Le interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
6. Nessun consigliere può presentare più di tre fra interrogazioni, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

#### **ART.58 - 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, ovvero per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. 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.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente per fatti sopravvenuti o di cui l'interrogante abbia avuto conoscenza dopo la convocazione del Consiglio, può essere effettuata verbalmente anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui all'articolo precedente. Il Sindaco, valutata la fondatezza delle motivazioni d'urgenza, può ammettere l'interrogazione ovvero respingerla.
4. In caso di ammissione, 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.59 - Discussione delle interrogazioni**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e gli ordini del giorno.
2. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare comprese eventuali interrogazioni urgenti.
3. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
4. Le interrogazioni sono lette al Consiglio dal Sindaco che, immediatamente dopo la lettura, dà la parola all'Assessore delegato per materia per la risposta, ovvero risponde personalmente.
5. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

6. Può replicare ad essa, oltre il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti, anche un altro Consigliere in rappresentanza di ciascun gruppo consiliare con il limite di uno per gruppo e per non più di tre minuti.
7. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. 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.
10. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
11. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
12. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Sindaco fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
13. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Conferenza dei capi 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 viene reso noto ai Consiglieri all'inizio della seduta.
14. 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.
15. Le interrogazioni 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 trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.
17. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### **ART.60 - Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti e questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta. Il Sindaco decide sulla loro ammissibilità informandone il Consiglio.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella eventuale riunione della Conferenza dei Capigruppo prevista dal precedente art.57 comma 4, 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.46 comma 6.

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.61 - 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 può essere avanzata da ogni Consigliere ed è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, 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.
6. 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.62 - Le risoluzioni**

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre, anche durante la seduta, 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.63 - 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 Sindaco decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

### **CAPO X - LE VOTAZIONI**

#### **ART.64 - Forme di votazione**

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
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 un Consigliere e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Sindaco, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare.
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.65 - Votazione in forma palese**

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco 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 Sindaco ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè 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 Sindaco dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.
7. La dichiarazione di non partecipare alla votazione resa da un Consigliere presente in aula equivale alla astensione.

#### **ART.66 - Votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Sindaco indica chiaramente il significato del "si" 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 Sindaco, 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.67 - Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione 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 Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;

- d) 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 quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica e non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
  3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
  4. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - a) per i regolamenti il Sindaco 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 presentati 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.68 - Votazioni segrete**

1. Quando per legge o per regolamento 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 da un commesso 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 iscritti 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 Sindaco 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 in cui le modalità di votazione comunicate dal Sindaco 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 Sindaco, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della conferenza dei Capigruppo, 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 Sindaco, 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 Sindaco, 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 Sindaco 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.69 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per casi, espressamente previsti dalla legge o da norme statutarie o regolamentari, 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 favorevoli 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 o 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 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 Sindaco conclude il suo intervento con la formula: " il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **ART.70 - 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 - Deliberazioni del consiglio comunale**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

##### **ART.71 - Competenze deliberative del consiglio**

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

2. Le deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale ai sensi dell'art.42, comma 4 del T.U.E.L. 267/2000, nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta Consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione.
3. Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta od in quella immediatamente successiva, ed in ogni caso entro 60 giorni dalla adozione.
4. I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

#### **ART.72 - Approvazione delle deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

#### **ART.73 - 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 ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge, in via di autotutela.

## **TITOLO V - Verbali delle adunanze**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **ART.74 – 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 previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario o da altri impiegati della Segreteria Comunale.

#### **ART.75 – Contenuto**

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'argomento della seduta consiliare.
2. Sono requisiti essenziali dei verbali i seguenti elementi:

- i pareri di cui all'art.49 T.U.E.L. 267/2000;
  - il parere richiesto al Segretario comunale in ordine alla legalità dell'atto;
  - i presenti alla votazione;
  - la premessa narrativa;
  - il numero dei votanti e il risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti; in particolare dovrà essere specificato il nome dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti;
  - se la seduta è pubblica o segreta e le modalità di votazione;
  - il dispositivo;
  - gli allegati che siano espressamente richiamati come tali dal verbale.
3. La discussione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno viene registrata e trascritta fedelmente da personale all'uopo incaricato o avvalendosi di mezzi informatici.
  4. La discussione, ancorchè conservata unitamente al verbale agli atti del Consiglio, non costituisce elemento essenziale del verbale.
  5. E' facoltà dei Consiglieri richiedere al Segretario comunale di inserire a verbale, in forma succinta, loro dichiarazioni.
  6. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nei tre giorni successivi alla data della seduta consiliare in cui la richiesta viene presentata, a pena di decadenza.

#### **ART.76 - 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 Sindaco 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 Sindaco completa la regolarità del processo verbale.

## **CAPO II - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE**

#### **ART.77 - Deposito, rettifiche ed approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri due giorni 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 la lettura il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale e quindi pone in votazione l'approvazione dello stesso.
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 Sindaco 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 cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, in forma palese, 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 a 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.
10. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
11. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

**ART.78 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, ai sensi del vigente Statuto comunale, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, che avverrà contestualmente alla pubblicazione della deliberazione che lo approva.