

# **CITTA' DI LISSONE**

**Provincia di MONZA E DELLA BRIANZA**

## **Regolamento**

**del**

## **Consiglio Comunale**

*Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con atto deliberativo n. 56 del 06/07/2011, divenuto esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.*

*La deliberazione suddetta è stata ripubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 08/08/2011 al 23/08/2011 agli effetti dell'art. 10 delle preleggi al Codice Civile e dell'art. 42, 6° comma, dello Statuto Comunale.*

*Il presente Regolamento è entrato in vigore il 24/08/2011.*

*Lo stesso è stato modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione:*

*n. 26 del 22/03/2013, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, in data 15/04/2013;*

*n. 75 del 30/11/2022, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, in data 31.12.2022.*

*Lì, 9 gennaio 2023*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*F.to Francesco Bergamelli*

**IL SINDACO**  
*F.to Laura Borella*

***TITOLO I***  
***NORME GENERALI***

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. *Le norme per l'organizzazione, la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.*
2. *Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Generale. Contro la decisione del Presidente è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno cinque Consiglieri. Su tale richiesta si procede immediatamente a votazione, senza aprire la discussione.*

### **Art. 2**

#### **Interpretazione del regolamento**

1. *Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.*
2. *Il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.*
3. *Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte anche verbalmente al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e si riunisce con l'Ufficio di Presidenza e con il Segretario Generale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate con la procedura di cui al 2° comma dell'articolo precedente.*
4. *L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.*

## **CAPO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 3**

#### **Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale**

1. *I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato.*
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. 4**

#### **Gettone di presenza**

1. *Per ogni effettiva partecipazione ai lavori del Consiglio e delle Commissioni spetta ai componenti un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge e dai provvedimenti attuativi. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base alla normativa vigente.*
2. *Il gettone di presenza non è dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale.*
3. *Qualora entro le ore 24 del giorno di convocazione non si esaurisse la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale si intende riconvocato, senza ulteriore preavviso, per il giorno successivo alle ore 0,01 per la continuazione dei lavori consiliari. In tal caso il Consigliere che partecipa alla seduta consiliare del giorno successivo ha diritto ad un ulteriore gettone di presenza.*
4. *Il gettone di presenza è liquidato trimestralmente ed entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre sulla base delle risultanze dei verbali di ciascuna riunione.*

**Art. 5**  
**Astensione obbligatoria e facoltativa**

1. *Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.*
2. *L'obbligo della astensione di cui al comma precedente s'impone, sia quando il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere siano oggettivamente e personalmente interessati, sia quando vi abbiano interesse oggettivo il coniuge, un parente fino al quarto grado. S'impone l'obbligo anche quando il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere espletino funzioni di amministratore o direttore di un ente, di un'associazione anche di fatto, di un comitato o di una società che ha interesse al provvedimento.*
3. *I divieti di cui ai commi precedenti comportano l'obbligo, per il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere, di allontanarsi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e votazione della deliberazione.*
4. *La verifica dell'esistenza dell'obbligo di astenersi è lasciata alla valutazione ed alla personale responsabilità del Sindaco, dell'Assessore o del Consigliere. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, qualunque membro del Consiglio può sollevare, in qualunque adunanza, la questione della mancata astensione obbligatoria del Sindaco, di un Assessore o di un Consigliere dalla partecipazione ad una discussione o a una deliberazione.*
5. *Anche se non obbligati ad astenersi, il Sindaco, ogni Assessore ed ogni Consigliere possono, per motivi personali o politici di opportunità, dichiarare di astenersi dal partecipare alla discussione ed alla votazione di una o più deliberazioni, restando per quanto di competenza nel numero dei votanti a meno che non si allontanino dall'aula.*
6. *IL Sindaco, l'Assessore o il Consigliere che debbano, o intendano, astenersi, informano il Segretario Generale della seduta di assentarsi dall'adunanza temporaneamente, secondo la previsione del precedente comma 3 e deve disabilitare il suo terminale di voto.*

## **Art. 6** **Dimissioni**

1. *Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate con comunicazione scritta, possibilmente motivata, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.*
2. *Dalla data di protocollo le dimissioni si intendono immediatamente efficaci ed irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Presidente del Consiglio dispone, entro e non oltre 10 giorni dalla data di protocollo, la convocazione del Consiglio Comunale, il quale, in seduta pubblica, delibera a voti palesi la surrogazione, previa convalida della persona surrogante. Il Consiglio Comunale procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.*
3. *Quando deve procedersi alla surroga di un Consigliere comunale dimissionario, questa deve essere svolta all'inizio della prima seduta utile del Consiglio Comunale, successiva alla presentazione delle dimissioni, prima delle comunicazioni, interrogazioni o interpellanze e prima di passare alla trattazione dell'ordine del giorno.*
4. *La surroga del subentrante nella funzione di Consigliere comporta automaticamente quella nelle commissioni di cui era stato nominato parte il Consigliere dimissionario.*

## **Art. 7** **Partecipazione alle riunioni del Consiglio -** **Decadenza per assenza prolungata**

1. *I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e degli altri collegi di cui sono membri. In caso di impedimento, il Consigliere dà motivata comunicazione, possibilmente scritta al Presidente del Consiglio, il quale informa il Consiglio. La comunicazione può essere fatta anche dal Capo Gruppo al Consiglio. In ogni caso il Presidente del Consiglio Comunale fa verbalizzare dal Segretario le giustificazioni pervenute.*
2. *Ciascun consigliere può comunicare, con lettera motivata diretta al Presidente del Consiglio, di doversi assentare dalla partecipazione ai Consigli comunali per un certo periodo di tempo, comunque non superiore a 2 mesi. Il Presidente informa il Consiglio e ne fa prendere atto a verbale dal Segretario, considerando tale assenza giustificata in tutti i Consigli comunali di quel periodo.*

3. *Tre assenze consecutive ingiustificate alle adunanze di qualunque genere del Consiglio, anche se protrate oltre le ore 24, comportano l'avvio del procedimento di decadenza ai sensi dell'articolo seguente. Qualora le prime due assenze non siano preventivamente comunicate, anche verbalmente, la terza assenza dovrà essere comunicata per iscritto a pena dell'avvio del procedimento di cui all'articolo seguente.*
4. *Costituiscono assenze giustificate, per le quali non si procede a decadenza le seguenti cause:*
  - a) *le missioni regolarmente autorizzate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale per incarico connesso all'esercizio di funzioni istituzionali;*
  - b) *la partecipazione alle sedute di altri organi collegiali in rappresentanza del Comune di Lissone e su espressa delega del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale in base alle rispettive competenze;*
  - c) *la malattia, il lutto familiare e l'astensione obbligatoria per maternità;*
  - d) *documentati motivi familiari professionali o di studio.*

### **Art. 8**

#### **Procedura per decadenza**

1. *La procedura di decadenza viene definita dal presente articolo in applicazione del disposto di cui all'art. 8 comma 10 dello Statuto Comunale.*
2. *Il potere di promuovere la procedura di declaratoria di decadenza del Consigliere per assenza spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e ad ogni altro Consigliere comunale che ne danno comunicazione in seno al Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'ultima assenza.*
3. *Il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza dalle sedute consiliari maturata dal Consigliere Comunale, gli comunica, per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990, n. 241, l'avvio del procedimento amministrativo, contestandogli le assenze ingiustificate e invitandolo a fornire le proprie giustificazioni entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data di notificazione.*
4. *Scaduto quest'ultimo termine, il Presidente sottopone all'esame del Consiglio Comunale, previa iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento riguardante la decadenza del Consigliere, tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni e/o documentazione prodotta dal Consigliere interessato.*
5. *Il Consiglio prende atto della correttezza della procedura e delibera in merito nella prima seduta successiva alla scadenza del termine indicato al comma tre.*

**Art. 9**  
**Nomine ed incarichi**

1. *Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie, prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.*
2. *Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere disposta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.*
3. *Quando sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete ad un rappresentante incaricato dal gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.*
4. *Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità' sopra riportate.*
5. *Nel caso in cui il Consigliere Comunale, nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.*

**Art. 10**  
**Funzioni rappresentative**

1. *Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale nell'intervallo tra le sue riunioni.*
2. *Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere designata una Delegazione Consiliare formata da un membro per ciascun Gruppo Consiliare.*
3. *La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo, convocata dal Presidente del Consiglio.*

**Art. 11**  
**Diritto alla consultazione degli atti**

1. *I Consiglieri Comunali per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione ed estrarre gratuitamente copia digitale a termini di legge di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati da indicarsi specificatamente all'atto della richiesta di copia, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del*

mandato.

2. *Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ogni seduta consiliare vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio competente per materia nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.*
3. *Nei casi d'urgenza gli atti debbono essere depositati almeno 24 ore prima della relativa seduta consiliare.*
4. *I Consiglieri hanno diritto di prendere visione ed estrarre gratuitamente copia digitale a termini di legge degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.*

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### **Art. 12**

##### **Costituzione**

1. *I Consiglieri eletti nella medesima lista e/o eletti all'interno di liste collegate al medesimo candidato Sindaco formano un gruppo consiliare.*
2. *Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.*
3. *L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi compone tale gruppo.*
4. *Ciascun gruppo consiliare designa il proprio Capo Gruppo. In mancanza di designazione, viene nominato Capo Gruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze. Di ogni variazione della persona del Capo Gruppo deve essere data comunicazione al Presidente del consiglio.*
5. *E' possibile costituire un Gruppo Consiliare da parte di Consiglieri che si staccano dal Gruppo originario a condizione che la composizione numerica del nuovo Gruppo non sia inferiore a 2.*
6. *In ogni caso permane la costituzione dell'originario Gruppo Consiliare.*

##### **Art. 13**

##### **Conferenza dei Capi Gruppo**

1. *I Capi Gruppo sono costituiti in Conferenza Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari argomenti ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti ad essa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.*

**Art. 14**  
**Funzionamento della conferenza**  
**dei Capi Gruppo**

1. *La Conferenza dei Capi Gruppo di cui all'articolo precedente, è composta dal Presidente del Consiglio, dai Vice Presidenti di cui al Titolo III, Capo II e dai Capi Gruppo e può partecipare di diritto il Sindaco o suo delegato.*
2. *La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, in caso di assenza dal Vice Presidente che rappresenta la minoranza.*
3. *Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, o in sua assenza di un Vice Presidente, la conferenza dei Capi Gruppo definisce il calendario del Consiglio, determina gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il loro aggiornamento e ogni altro argomento proposto dal Presidente, attinente all'organizzazione dei lavori del Consiglio o delle Commissioni, che non sia già definito dal presente regolamento.*
4. *Le proposte della Conferenza dei Capi Gruppo su argomenti politici o amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.*
5. *La convocazione della Conferenza dei Capi Gruppo deve avvenire, di norma a mezzo posta elettronica certificata con 48 ore di anticipo, in caso di urgenza con sole 24 ore di anticipo anche telefonicamente o a mezzo fax.*
6. *Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, ovvero, oltre al Presidente, di almeno due componenti che rappresentino la maggioranza dei consiglieri. In caso di impossibilità a partecipare, il Capo Gruppo ha facoltà di conferire delega a un altro Consigliere del proprio gruppo.*
7. *Ciascun membro esprime un voto con valore pari al numero dei consiglieri componenti il proprio gruppo. La proposta è approvata quando ottiene la maggioranza del valore rappresentato dai voti espressi. Il Presidente e i Vice Presidenti non votano.*
8. *Le funzioni di segreteria della Conferenza dei Capi gruppo sono svolte dal Segretario Generale o da altro funzionario dallo stesso incaricato.*

## **CAPO IV**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI PER MATERIA**

#### **Art. 15**

##### **Costituzione e Composizione**

1. *Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla data di approvazione degli indirizzi generali di governo, nomina per l'intero quinquennio le Commissioni Consiliari.*
2. *Non fanno parte delle Commissioni Consiliari il Sindaco e gli Assessori ma partecipano di diritto alle Commissioni.*
3. *Le Commissioni Consiliari sono le seguenti:*

##### 1^ COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI

*(cura la stesura dei Regolamenti e delle modifiche statutarie e tratta i problemi di semplificazione – regolamenti – convenzioni – statuti);*

##### 2^ COMMISSIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

*(tratta dei problemi della programmazione, bilancio, finanze, aziende pubbliche locali e/o partecipate, rapporti con la Regione, la Provincia e gli altri Enti Locali, i problemi della organizzazione comunale – personale – attuazione programma e semplificazione);*

##### 3^ COMMISSIONE ECONOMIA E LAVORO

*(tratta i problemi di economia, lavoro, industria, artigianato, commercio, cooperazione e agricoltura – sportello unico per le attività produttive – Progetto Lissone – Palazzo del Mobile);*

##### 4^ COMMISSIONE TERRITORIO, TRASPORTI, ECOLOGIA E PROTEZIONE CIVILE

*(tratta i problemi dei lavori pubblici,, viabilità, edilizia privata e pubblica, patrimonio, alloggi e loro manutenzione, politiche ambientali e protezione civile, trasporti, urbanistica, PGT e Piani esecutivi, Polizia Locale e Amministrativa, sicurezza);*

##### 5^ COMMISSIONE CULTURA E PARTECIPAZIONE

*(tratta i problemi di cultura, identità e tradizioni locali, pubblica istruzione, rapporti con Università e Istituti Superiori, tempo libero e sport, Comunicazione, Ufficio Relazioni con il Pubblico ed Information Communication Technology);*

**6^- COMMISSIONE POLITICHE SOCIALI E SERVIZI VERSO LA PERSONA**  
*(tratta i problemi della sanità, assistenza, politiche giovanili, famiglia, politiche sociali, pari opportunità, servizi demografici).*

4. *Tutti i Consiglieri Comunali devono far parte di una Commissione Consiliare.*
5. *Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.*

**Art. 16**

**Nomina dei Consiglieri all'interno delle Commissioni**

1. *Ogni Commissione Consiliare è composta da un numero di Consiglieri Comunali pari ad un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente, all'interno dei quali la Commissione nomina il Presidente ed il Vice Presidente.*
2. *La composizione delle Commissioni Consiliari è fatta tenendo conto della consistenza dei Gruppi ed in modo tale da garantire la più ampia presenza dei Gruppi rappresentati nel Consiglio Comunale.*

**Art. 17**

**Compiti e funzioni**

1. *Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini d'una più approfondita e specifica trattazione degli argomenti di competenza del Consiglio.*
2. *A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente :*
  - a) *esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni consiliari loro sottoposte dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri, i suddetti pareri non sono vincolanti ma ne deve essere fatta menzione nella proposta di deliberazione;*
  - b) *richiedono al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;*
  - c) *approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e questioni specifiche della Città e dell'Amministrazione.*
3. *Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale le comunicazioni e le proposte presentategli dalle Commissioni non oltre la terza seduta successiva del Consiglio stesso.*

4. *Le Commissioni possono inoltre promuovere consultazioni, su materie di interesse comunale con rappresentanti di Istituti ed Enti esterni al Comune, Associazioni di categoria e sindacali.*
5. *Le Commissioni possono altresì convocare, per consultazioni, i responsabili dei servizi comunali ed eventualmente altro funzionario.*
6. *Tali convocazioni andranno tempestivamente segnalate al Sindaco.*

## **Art. 18 Convocazione**

1. *Il calendario dei lavori e le sue eventuali modifiche, nonché l'ordine del giorno delle adunanze viene stabilito dal Presidente sentiti i componenti della Commissione e sarà comunicato al Sindaco al Presidente del Consiglio, ai Capi gruppo consiliari e agli Assessori di competenza.*
2. *Le Commissioni si riuniscono di norma una volta al mese, e in ogni caso secondo specifiche esigenze in relazione ai lavori del Consiglio Comunale.*
3. *Ogni Commissione è convocata dal suo Presidente, di propria iniziativa, almeno 3 giorni prima dello svolgimento della seduta, riducibile a 24 ore in caso di urgenza.*
4. *Il Presidente è comunque tenuto a convocarla anche su richiesta scritta del Sindaco e/o dell'Assessore o di almeno un terzo dei componenti, entro dieci giorni dalla richiesta.*
5. *In caso di assenza o impedimento del Presidente, svolge le sue funzioni il Vice Presidente.*
6. *Qualora il Presidente, se tenuto, non provveda alla convocazione, la Commissione è convocata dal Vice Presidente.*
7. *Il verbale sommario contenente le eventuali dichiarazioni dei Consiglieri sui singoli argomenti di norma sarà comunicato ai componenti delle Commissioni unitamente all'avviso di convocazione della successiva seduta.*
8. *Le Commissioni di cui al precedente articolo non possono essere riunite nello stesso giorno in cui è convocato il Consiglio Comunale, ad eccezione della Conferenza dei Capi gruppo e fatti salvi i casi di urgenza.*
9. *Le sedute di ciascuna Commissione sono valide se sono presenti oltre al Presidente o al Vice Presidente in sua vece, almeno due dei componenti.*
10. *Il servizio di segreteria viene svolto da dipendente comunale di qualifica adeguata designato dal Dirigente.*
11. *Il Segretario redige verbale sommario delle adunanze e provvede alle altre incombenze operative .*

12. *Previa approvazione da parte della commissione alla prima seduta successiva alla sua formazione, il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.*

### **Art. 19**

#### **Partecipazione dei Consiglieri e dei componenti della Giunta Comunale**

1. *Ogni Consigliere componente è tenuto a partecipare ai lavori della commissione, cui è stato assegnato.  
Ogni Consigliere componente può peraltro delegare per iscritto un altro Consigliere Comunale a partecipare ai lavori di una seduta cui non possa partecipare.*
2. *Ai Consiglieri commissari è corrisposta l'indennità di presenza secondo quanto disposto dalla normativa vigente per quanto riguarda i Consiglieri comunali.*
3. *Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, quali osservatori, i Capi Gruppo consiliari, senza diritto all'indennità di presenza.*
4. *Ai lavori delle commissioni possono partecipare il Sindaco e gli Assessori relativamente alle materie di competenza.*

### **Art. 20**

#### **Pareri formali delle Commissioni Consiliari**

1. *Qualora il Consiglio o la Giunta ritengano di dover promuovere il parere formale di una Commissione su una determinata materia, la decisione della Commissione verrà espressa riportando nel relativo estratto verbale l'indirizzo che avrà il sostegno della maggioranza dei membri e, comunque, la posizione dei singoli Commissari o gruppi di Commissari dissenzienti.*

**CAPO V**  
**LE COMMISSIONI SPECIALI,**  
**DI CONTROLLO E GARANZIA**

**Art. 21**  
**Istituzione delle Commissioni Speciali,**  
**di controllo e garanzia**

1. *Su proposta motivata del Sindaco, o su istanza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, il Consiglio Comunale, nell'osservanza delle disposizioni previste dall'articolo 10 dello Statuto, può istituire:*
  - a) *Commissioni temporanee speciali di indagine conoscitiva, con la funzione di svolgere l'esame di argomenti ritenuti dal Consiglio Comunale di particolare interesse per il Comune o per la comunità o di studio;*
  - b) *Commissioni temporanee di inchiesta o di controllo, con la funzione di indagine sull'attività dell'amministrazione, con il compito di indagare, ricercare le cause e proporre i provvedimenti idonei a far cessare o eliminare cause di cattivo o non efficace o non produttivo o non corretto funzionamento di uffici e servizi del Comune.*
2. *Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dai Revisori dei conti.*
3. *La deliberazione che costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, il numero dei componenti, nonché il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Il provvedimento di nomina è adottato con votazione palese. Il coordinatore della commissione è nominato dalla commissione stessa tra i rappresentanti delle minoranze nel corso della prima seduta che è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano..*
4. *Le sedute delle Commissioni di cui al presente articolo sono pubbliche. Nel caso in cui durante lo svolgimento delle sedute si verificassero situazioni tali da ledere l'onore e l'immagine delle persone coinvolte, la Commissione, tenendo conto anche della sussistenza di eventuali ulteriori diritti costituzionalmente tutelati, su proposta motivata del Coordinatore o di un singolo Commissario ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.*
5. *La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario Generale mette*

- a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa connessi e richiede ad altri Enti o soggetti terzi di qualsiasi genere o natura i documenti od atti che gli siano indicati dalla commissione ai fini dell'istruttoria (fermo restando il fatto che detti terzi potrebbero negare la consegna di tali atti o documenti).*
- 6. Per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, dei membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori, del Segretario Generale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. Gli atti istruttori e le risultanze della relazione o relazioni della Commissione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti in materia.*
  - 7. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario comunale, che è incaricato su proposta del coordinatore, dalla stessa commissione.*
  - 8. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono risultati direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima.*
  - 9. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione/relazioni della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovranno adottarsi dalla Giunta entro un termine prestabilito.*
  - 10. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali del coordinatore consegnati al Segretario Generale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.*

## ***TITOLO II***

# ***NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO***

## **CAPO I**

### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

#### **Art. 22**

##### **Competenza**

1. *La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente almeno 5 giorni prima dell'adunanza.*
2. *Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene fatta dal Vice Presidente Vicario, a norma di legge o di statuto.*

#### **Art. 23**

##### **Comunicazione della convocazione ai Consiglieri**

1. *Qualora l'Amministrazione Comunale fornisca ad ogni Consigliere Comunale una casella di posta elettronica certificata, munita di servizio di avviso del recapito a mezzo sms, la convocazione delle sedute consiliari potrà essere comunicata ad ogni effetto legale mediante trasmissione di posta elettronica a tale casella: alla convocazione dovranno essere acclusi le bozze di delibera e relativi allegati.*
2. *In alternativa all'invio mediante Posta Elettronica Certificata, l'Amministrazione Comunale potrà rendere disponibili le bozze di delibere e relativi allegati mediante pubblicazioni sul sito web istituzionale, in apposita area riservata accessibile mediante password, fermo restando l'obbligo dell'invio dell'avviso di convocazione mediante PEC e sempreché la pubblicazione sul sito istituzionale, in luogo della spedizione a mezzo posta elettronica, non comprometta la conoscibilità effettiva di dette bozze ed allegati da parte dei Consiglieri destinatari.*
3. *Qualora risultasse impossibile comunicare la convocazione e gli allegati con le modalità del comma 1 e del comma 2, l'avviso di convocazione con tutti i suoi allegati sarà recapitato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio o in mani proprie del destinatario, a mezzo di un messo comunale il quale dichiarerà per iscritto, l'avvenuta consegna. Il recapito può essere fatto, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, addetta alla casa, a termini di legge. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione. In caso di mancata elezione del domicilio da parte del Consigliere Comunale residente fuori Comune,*

il domicilio eletto si intenderà tacitamente individuato presso l'Ufficio di Segreteria della Casa Comunale.

**Art. 24**  
**Termini per il recapito**

1. *L'avviso di convocazione per le sessioni del Consiglio Comunale, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la riunione.*
2. *Almeno 3 giorni prima della seduta oggetto della convocazione dovranno comunque essere trasmesse le copie delle bozze di deliberazioni degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno con i relativi allegati.*
3. *Nel computo di tali termini sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario o per legge.*
4. *Per le sedute di seconda convocazione, nonché per i casi di urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione, con le modalità di cui ai commi precedenti.*
5. *L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.*

## **CAPO II**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 25**

##### **Norme di compilazione**

1. *L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.*
2. *L'avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza, fa parte integrante dell'ordine del giorno.*
3. *Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.*
4. *Spetta all'Ufficio di Presidenza il potere di precisare, rettificare o integrare l'ordine del giorno stabilito dalla Conferenza dei Capi Gruppo, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui all'art. 26.*
5. *Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.*
6. *L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Generale.*

#### **Art. 26**

##### **Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

1. *L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.*
2. *Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.*
3. *Sulla ricevibilità delle proposte di argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale presentate da uno o più Consiglieri decide il Comitato di Presidenza: per le proposte ritenute ricevibili e che richiedano un iter amministrativo ed eventuali pareri degli uffici comunali, il Presidente del Consiglio o, in caso di suo impedimento uno dei Vice Presidenti, promuove ogni opportuna richiesta e cura il completamento delle fasi di*

preparazione per la presentazione della proposta alla Conferenza dei Capi Gruppo.

4. *Sull'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale delle proposte di argomenti presentate direttamente da uno o più Consiglieri decide la Conferenza dei Capi Gruppo secondo le norme che regolano la presentazione di tutti gli altri argomenti.*
5. *Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.*

***TITOLO III***

***LE ADUNANZE CONSILIARI***

## **CAPO I LA SEDE**

### **Art. 27 La sede delle riunioni**

1. *Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono presso la sede comunale, in apposita sala consiliare .*
2. *Il Presidente su conforme parere del Sindaco, con proprio decreto, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.*
3. *La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.*

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE E L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

#### **Art. 28**

#### **Elezione del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza**

1. *Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto fra i Consiglieri Comunali nella prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio*
2. *Dopo l'elezione del Presidente il Consiglio Comunale nella prima seduta procede a scrutinio segreto all'elezione di due Vice Presidenti, di cui uno in rappresentanza della minoranza: nell'elezione dei due Vice Presidenti ogni Consigliere può esprimere un solo voto di preferenza.*
3. *Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante un addetto della Segreteria.*
4. *Il Presidente e i due Vice Presidenti che costituiscono l'Ufficio di Presidenza restano in carica per l'intera durata della legislatura ed in ogni caso uno dei due Vice Presidenti deve essere sempre eletto in rappresentanza della minoranza.*
5. *L'Ufficio di Presidenza esercita le sue funzioni nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento del Consiglio Comunale.*

#### **Art. 29**

#### **Attribuzioni del Presidente**

1. *Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento.*
2. *Il Presidente del Consiglio Comunale e in caso di sua indisponibilità un Vice Presidente, è competente a ricevere le proposte di argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.*
3. *Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare:*
  - a) *dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei termini per la durata di ciascun intervento;*
  - b) *pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;*

- c) *stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;*
  - d) *mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Locale ivi assegnato, i cui agenti o ufficiali potranno portare armi di qualsiasi tipo in aula o nella zona devoluta al pubblico solo se all'uopo specificamente autorizzati;*
  - e) *ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.*
4. *Il Presidente sovrintende al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza.*
  5. *Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.*

### **Art. 30**

#### **Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza**

1. *L'Ufficio di Presidenza garantisce, controlla e tutela le prerogative e i diritti dei Consiglieri, assicura il rispetto dei diritti delle minoranze, mantiene i rapporti con i gruppi consiliari.*
2. *L'Ufficio di Presidenza:*
  - a) *si pronuncia sulle questioni di interpretazione del Regolamento Consiliare, sentito il Segretario Generale;*
  - b) *assiste il Presidente mediante relazioni e pareri.*
  - c) *in caso di impossibilità di convocare la Conferenza dei Capi Gruppo, in via eccezionale e d'urgenza l'Ufficio di Presidenza può svolgerne le funzioni.*
3. *Il Presidente del Consiglio può delegare la sua sostituzione per la presidenza del Consiglio, in caso di assenza o impedimento, ai Vicepresidenti favorendo il principio dell'alternanza, può altresì delegare i Vicepresidenti ad esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.*
4. *L'Ufficio di Presidenza verifica lo stato dei lavori delle Commissioni Consiliari e al fine di favorire il coordinamento dei lavori delle Commissioni stesse, può invitare i Presidenti delle Commissioni a partecipare a riunioni su specifiche questioni.*

**Art. 31**  
**Revoca del Presidente o dei Vicepresidenti.**

1. *La mozione di revoca può essere presentata nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale o di ciascuno dei Vicepresidenti, ovvero dell'intero Ufficio di Presidenza, ad iniziativa di almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri e deve essere presentata per iscritto all'Ufficio Protocollo del Comune.*
2. *La mozione di revoca deve essere posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale ancora da convocarsi e va discussa quale primo argomento assoluto in trattazione; in caso di presentazione di più mozioni prima di una stessa seduta del Consiglio Comunale, le stesse vanno trattate contestualmente ma votate secondo l'ordine di presentazione all'Ufficio Protocollo.*
3. *La discussione sulle Mozioni di Revoca del Presidente deve essere diretta da un Vicepresidente; quelle di revoca di Vicepresidenti devono essere dirette dal Presidente o dall'altro Vicepresidente; le mozioni di revoca dell'intero Ufficio di Presidenza devono essere dirette dal Consigliere anziano, vale a dire dal Consigliere Comunale che abbia conseguito più preferenze tra quelli presenti in aula, esclusi i candidati sindaci.*
4. *Il voto sulla mozione di revoca deve essere palese e la mozione di revoca deve essere approvata con una maggioranza qualificata dei 2/3 (due terzi) degli aventi diritto al voto in Consiglio Comunale: sulla mozione possono votare anche coloro che ne siano oggetto.*
5. *In caso di approvazione della mozione di revoca, deve immediatamente darsi luogo alla votazione per la reintegrazione dell'Ufficio di Presidenza nella pienezza del suo quorum ai sensi di legge.*

## **CAPO III GLI SCRUTATORI**

### **Art. 32 Nomina ed attribuzioni**

1. *Qualora se ne presenti la necessità, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni che vengono effettuate senza l'ausilio del sistema elettronico.*
2. *La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.*
3. *Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.*
4. *La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori.*
5. *Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.*
6. *Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte a cura del Segretario Generale.*
7. *Le schede contestate o annullate sono invece vidimate da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.*
8. *Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.*
9. *Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, se permangono dubbi o contestazioni, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.*

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

### **Art. 33 Seduta di prima convocazione**

1. *L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.*
2. *Potranno essere fatte dal Presidente o dal Sindaco comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.*
3. *Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.*
4. *La seduta è dichiarata aperta quando è presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.*
5. *Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.*
6. *Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto.*
7. *In caso contrario, il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.*
8. *Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.*
9. *Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.*
10. *Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, dispone la sospensione temporanea della riunione per cinque minuti.*
11. *Ove da successivo appello risultasse che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene immediatamente dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da*

trattare ed è quindi legalmente sciolta.

**Art. 34**  
**Sedute Consiliari i cui lavori si protraggano**  
**oltre le ore 24.00**

1. *Salva diversa decisione adottata dal Consiglio Comunale all'inizio o nel corso della seduta, le sedute del Consiglio terminano alle ore 24: qualora entro le ore 24 del giorno di convocazione non si esaurisse la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale si intende riconvocato, senza ulteriore preavviso, per il giorno successivo alle ore 0,01 per la continuazione dei lavori consiliari secondo lo stesso ordine del giorno esclusi gli argomenti già trattati e conclusi.*
2. *Qualora la seduta del Consiglio prosegua i suoi lavori per effetto della automatica riconvocazione di cui al comma precedente, il Presidente deve proporre senza ritardo un orario per il termine della discussione.*
3. *La proposta di nuovo orario di chiusura della discussione di cui al comma che precede deve essere approvata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti e, in mancanza, la seduta del Consiglio Comunale deve avere conclusione al termine della trattazione dell'argomento già in discussione.*

**Art. 35**  
**Numero legale**

1. *Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno un terzo dei membri del Consiglio Comunale ivi compreso il Sindaco. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno quattro (4) membri del Consiglio Comunale ivi compreso il Sindaco. La verifica dei presenti è compiuta mediante appello nominale.*

**Art. 36**  
**Sedute di seconda convocazione**

1. *La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.*
2. *La seduta che segue ad una prima iniziata con 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 argomenti rimasti da trattare. Ciò anche quando la seduta era stata preventivamente convocata in prima convocazione.*
3. *Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente in seduta dal Presidente del Consiglio sentito il Sindaco.*
4. *La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.*
5. *Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro (24) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.*
6. *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'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.*
7. *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 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

#### **Art. 37**

##### **Sedute pubbliche**

1. *Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche. Salvo quanto previsto dal successivo articolo.*
2. *Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni che potrebbero pregiudicare i diritti di riservatezza di persone.*
3. *Le nomine del Presidente del Consiglio, dei membri di Commissione Consiliari, dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni, e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.*
4. *Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese le altre deliberazioni a carattere generale, anche se ad esse siano interessate persone.*

#### **Art. 38**

##### **Sedute segrete**

1. *La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare argomenti all'ordine del giorno o questioni sopravvenute in corso di seduta che, direttamente o per espressa affermazione di alcuno degli intervenuti, concernano persone e ne comportino apprezzamenti su meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, ovvero che comunque comportino valutazioni su qualità personali.*
2. *Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi, qualora nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si affronti alcuna delle questioni di cui al comma precedente.*
3. *Quando 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 Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza, può disporre il passaggio in seduta segreta.*

4. *Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori se invitati ad intervenire, solo il Segretario Comunale ed il Vice Segretario vincolati al segreto d'ufficio.*

**Art. 39**  
**Sedute "aperte"**

1. *Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e l'Ufficio di Presidenza e d'intesa con la Conferenza dei Capi Gruppo, quando particolari motivi di ordine sociale e politico, nonché rilevanti motivi di interesse della comunità lo facciano ritenere opportuno, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede abituale.*
2. *Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere: tutti gli invitati possono prendere la parola.*
3. *Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.*
4. *Il Consiglio Comunale si riunisce periodicamente, in seduta aperta, con la partecipazione dei rappresentanti dei Comitati di frazione e di quartiere, secondo le modalità previste da specifico regolamento.*

## **CAPO VI DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **Art. 40 Comportamento dei Consiglieri - Sanzioni disciplinari**

1. *I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure di carattere politico amministrativo escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chiunque e contenendo gli interventi entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.*
2. *Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama.*
3. *Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità del Consigliere di partecipare alle votazioni. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.*
4. *Nei casi previsti dal comma 3 e anche in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio Comunale, il Presidente può proporre al Consiglio di deliberare nei confronti del Consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione di partecipare alle discussioni del Consiglio Comunale per un periodo non superiore a tre (3) giorni di seduta, salva in ogni caso la possibilità di partecipare alle votazioni. Il Consigliere può fornire ulteriori spiegazioni all'Ufficio di Presidenza. Sulla proposta di deliberazione del Presidente possono parlare, per non più di cinque (5) minuti, un Consigliere a favore e uno contro.*

**Art. 41**  
**Norme generali per gli interventi**

1. *I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.*
2. *I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, introducendo l'apposito segnale elettronico, qualora disponibile, ovvero alzando la mano.*
3. *A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento.*
4. *Ogni intervento deve riflettere unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.*

**Art. 42**  
**Disordini in aula**

1. *Quando sorgano disordini e/o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure definitivamente dichiararla chiusa.*
2. *In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato in prima convocazione secondo le norme di cui al capo I del titolo II del presente regolamento.*

**Art. 43**  
**Comportamento del pubblico**

1. *I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti della Polizia Locale, comandati in servizio.*
2. *La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente.*
3. *Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.*

4. *Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può chiedere l'intervento della forza pubblica.*
5. *Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.*
6. *Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Presidente, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.*
7. *Sono ammessi solo i Dirigenti e funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.*

#### **Art. 44**

#### **Ammissione di rappresentanti del Comune e Dirigenti comunali in aula**

1. *Il Presidente, per la trattazione di determinati argomenti, su richiesta della Giunta o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Dirigenti e/o funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.*
2. *Possono altresì essere invitati i Presidenti delle Società partecipate o loro delegati, i Direttori delle stesse, Presidenti o rappresentanti del Comune in seno ad Enti o Consorzi a partecipazione comunale, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.*

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

### **Art. 45 Comunicazioni - Ordine dei lavori**

1. *Concluse le formalità preliminari il Presidente il Sindaco e gli Assessori possono rivolgere al Consiglio eventuali comunicazioni.*
2. *Terminate le comunicazioni di cui al comma 1, ogni Consigliere può chiedere la parola per esprimere brevi comunicazioni informative, o celebrazioni di eventi, o commemorazioni di persone, nonché per la manifestazione di sentimenti del Consiglio su avvenimenti o questioni d'interesse locale o generale.*
3. *Ai fini dell'ordinato svolgimento delle comunicazioni, commemorazioni, celebrazioni e manifestazioni di sentimenti di cui al comma che precede, tutti i Consiglieri che intendono prendere la parola devono informarne il Presidente all'inizio di ogni seduta e comunque entro il termine delle comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo.*
4. *a) Le commemorazioni, celebrazioni e manifestazioni di sentimenti di cui al comma 2 debbono essere contenute da parte dei Consiglieri che intervengono in una durata non superiore a cinque minuti senza limiti di tempi complessivi;*  
*b) Le comunicazioni di cui al comma 2 debbono essere contenute da parte dei Consiglieri che intervengono in una durata non superiore a cinque minuti e nel complesso il tempo dedicato a tali interventi non potrà superare il massimo di sessanta minuti per ogni seduta del Consiglio Comunale: in base all'ordine di iscrizione il Presidente indica a chi spetti la parola nel rispetto dei tempi sopra fissati rinviando alla successiva seduta del Consiglio Comunale gli iscritti in esubero.*
5. *Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, gli Assessori e i singoli Consiglieri possono svolgere brevi precisazioni in replica alle comunicazioni, questi ultimi in una durata non superiore a 3 minuti: a tali repliche e precisazioni non potranno dedicarsi più di 30 minuti non conteggiando i tempi degli interventi del Presidente del Consiglio Comunale, del Sindaco e degli Assessori.*
6. *Terminate le comunicazioni, commemorazioni, celebrazioni e manifestazioni di sentimenti di cui ai commi 1 e 2, il Presidente pone in discussione le interrogazioni e le interpellanze che ha dichiarato urgenti ai sensi dell'art. 59, comma 11, secondo l'ordine di presentazione delle stesse. Ogni Consigliere proponente ha un tempo massimo di cinque minuti per esporre il contenuto di ciascuna interrogazione e interpellanza. Il tempo massimo complessivo riservato all'esposizione di tutte le*

*interpellanze e le interrogazioni urgenti non può superare i quindici minuti. Alle risposte del Sindaco o degli Assessori è riservato un tempo massimo di cinque minuti per ogni interpellanza e interrogazione. Il tempo massimo complessivo riservato alle risposte del Sindaco e degli Assessori a tutte le interpellanze e le interrogazioni urgenti non può superare i quindici minuti. Le eventuali repliche da parte dei consiglieri presentatori devono essere contenute in un tempo massimo di un minuto per ciascuna interpellanza e interrogazione.*

7. *Successivamente vengono messi in discussione le proposte e gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere sempre modificato, su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, da votarsi secondo le modalità di cui all'art. 63.*

#### **Art. 46**

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

1. *Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'O.d.G. della seduta.*
2. *Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.*

#### **Art. 47**

##### ***Norme per la discussione generale***

1. *Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire nell'ordine.*
2. *Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.*
3. *Ogni Consigliere può intervenire per una sola volta sull'argomento in discussione per non più di dieci (10) minuti.*
4. *I Consiglieri hanno facoltà di replica, per non più di cinque (5) minuti, successivamente all'intervento del Consigliere relatore, del Sindaco e degli Assessori.*
5. *I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto e ai regolamenti comunali, al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti.*
6. *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.*

7. *E' possibile la discussione e la votazione sulle singole parti di una proposta laddove il testo sia strutturato in articoli.*
8. *Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.*
9. *Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di cinque (5) minuti ciascuno e comunque prima della controreplica.*
10. *Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'orientamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.*

### **Art. 48** **Gli emendamenti**

1. *Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione presentate.*
2. *Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.*
3. *Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.*
4. *Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione non sia dichiarata chiusa.*
5. *Da quel momento non sono più consentiti interventi.*
6. *Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.*
7. *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.*
8. *Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.*

### **Art. 49** **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. *La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.*
2. *La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza o di un evento determinati.*

3. *Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.*
4. *Possono essere anche proposte, nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto dal singolo Consigliere.*
5. *Visto il carattere incidentale di tali proposte, le stesse vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.*
6. *Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.*
7. *In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, il dibattito ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, con i tempi raddoppiati, procedendo a votazioni separate, per ogni singola questione.*

#### **Art. 50**

#### **Richiami all'ordine del giorno**

1. *Ogni Consigliere ha la facoltà di richiedere al Presidente il rispetto della trattazione dell'ordine del giorno.*
2. *Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.*
3. *IL Presidente dirime la questione presentata dal Consigliere che ha richiamato l'Ordine del Giorno direttamente all'esito dei due precitati interventi e senz'altra discussione o voto.*

#### **Art. 51**

#### **Fatto personale**

1. *Si concretizza "fatto personale" qualora nel corso di un intervento un Consigliere si senta chiamato in causa in correlazione a fatti relativi alla propria condotta o sentendosi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.*
2. *Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.*
3. *Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.*

4. *E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta e, se del caso, a porte chiuse.*
5. *Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.*

#### **Art. 52**

#### **Chiusura della discussione**

1. *Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione e si procede alle eventuali dichiarazioni di voto ed alle votazioni.*

#### **Art. 53**

#### **Dichiarazioni di voto**

1. *Al termine della 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 cinque (5) minuti.*
2. *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. Anche i loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.*
3. *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**

**Rinvio della seduta ad altro giorno**

1. *Quando all'ora prevista, ai sensi del presente regolamento, per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, di regola e salvo urgenti necessità di prosecuzione della discussione, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito e all'ora fissata.*
2. *Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio potrà stabilire la data della propria convocazione. In caso contrario dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 48 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.*

**Art. 55**

**Termine della seduta**

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

**CAPO IX**  
**INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI**  
**E RISOLUZIONI.**

**Art. 56**  
**Diritto di presentazione**

1. *I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale economica e culturale della popolazione.*
2. *Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati secondo le modalità di cui all'art. 60.*
3. *Gli ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente.*
4. *Le interrogazioni e le interpellanze devono essere proposte solo per iscritto con le modalità previste rispettivamente dall'art. 57 e dall'art. 58.*
5. *Nel caso di trattazione di argomenti identici, connessi od analoghi, proposti con le modalità di cui sopra, la discussione può avvenire contemporaneamente.*

**Art. 57**  
**Contenuto, forma, presentazione delle interrogazioni**

1. *L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali, volta a conoscere:*
  - a) *se un fatto sia vero;*
  - b) *se dello stesso siano informati la Giunta e il Sindaco;*
  - c) *se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito.*
2. *L'interrogazione, da presentarsi sempre per iscritto, formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti, deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco e deve trovare una risposta scritta entro trenta (30) giorni dalla data di presentazione risultante dal protocollo.*

## **Art. 58**

### **Contenuto, forma, presentazione delle interpellanze**

1. *L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali, volta a conoscere:
  - a) *le motivazioni in base alle quali siano stati adottati taluni provvedimenti;*
  - b) *le motivazioni della condotta dell'Amministrazione o come la stessa intenda procedere in merito a determinate questioni.**
2. *L'interpellanza da presentarsi sempre per iscritto, formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti, deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco e deve trovare una risposta scritta entro trenta (30) giorni dalla presentazione risultante dal protocollo.*

## **Art. 59**

### **Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. *Se interrogazioni e interpellanze pervenute sono 6 o superiori a 6, la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene durante Consigli Comunali riservati in via esclusiva alla loro discussione. Se interrogazioni e interpellanze pervenute sono inferiori a 6, la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze può avvenire durante Consigli Comunali non riservati in via esclusiva alla loro discussione. In tal caso le interrogazioni e le interpellanze verranno iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo alla loro presentazione. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene durante Consigli Comunali da convocarsi, per lo meno ogni due mesi. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce semestralmente il calendario dei lavori di tali Consigli Comunali.*
2. *All'ordine del giorno dei Consigli Comunali di cui al comma precedente sono iscritte tutte le interrogazioni e le interpellanze protocollate entro il quindicesimo giorno precedente la data della convocazione. A tal fine non si computa il giorno della presentazione dell'atto al protocollo dell'Ente. Nessun altro argomento può essere iscritto all'ordine del giorno.*
3. *Le interrogazioni e le interpellanze possono essere esposte al Consiglio dal presentatore, che ha facoltà di meglio illustrarle nel tempo massimo di cinque minuti.*
4. *Alla risposta del Sindaco o degli Assessori competenti, può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro*

*il tempo di ulteriori cinque minuti.*

5. *Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di loro.*
6. *Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dal Sindaco o dagli Assessori, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta Consiliare.*
7. *Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.*
8. *Qualora al termine della seduta non sia stata esaurita la trattazione di tutte le interpellanze e le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, le rimanenti verranno iscritte alla seduta del successivo Consiglio Comunale riservato, con priorità rispetto a quelle presentate dopo la loro protocollazione.*
9. *La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze dichiarate urgenti è disciplinata dai commi seguenti e dalle disposizioni di cui all'articolo 45, comma 6 del presente regolamento.*
10. *I Consiglieri hanno facoltà di presentare, direttamente al Presidente del Consiglio Comunale, entro il termine di trenta minuti dall'inizio del Consiglio Comunale, in forma scritta e motivata, proposte di interrogazioni e di interpellanze qualificate come urgenti.*
11. *Possono essere presentate come urgenti interpellanze e interrogazioni che si riferiscono a cause accadute successivamente allo scadere del termine per l'iscrizione delle stesse all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale riservato utile secondo il calendario di cui al comma 1 del presente articolo, e che non richiedono una necessaria valutazione di merito.*
12. *Al termine delle comunicazioni di cui all'art. 45, commi 1 e 2 del regolamento, oppure in caso di mancanza di comunicazioni, al termine della trattazione dell'argomento in discussione allo scadere del termine di cui al comma 10 del presente articolo, il Presidente dà lettura all'aula delle interrogazioni e delle interpellanze presentategli e dichiara quali ritenga urgenti e da porsi in discussione, specificando i motivi della sua decisione, che non può essere contestata.*
13. *Le interrogazioni e le interpellanze non dichiarate urgenti, salvo diversa indicazione del presentatore, verranno iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale riservato utile secondo il calendario di cui al comma 1 del presente articolo.*
14. *Nel caso in cui l'interpellante o l'interrogante non sia presente nell'aula consiliare nel giorno in cui si tiene il Consiglio Comunale con all'ordine del giorno l'interrogazione o l'interpellanza, ovvero si assenti dall'aula nel corso della seduta per stato di necessità, il Presidente, se informato, non discuterà l'interrogazione o l'interpellanza per inserirla nella successiva seduta riservata. In mancanza della comunicazione l'interrogazione o l'interpellanza si intende decaduta.*

15. *Fuori dai casi previsti dal comma precedente, qualora il Consigliere interrogante o interpellante si assenta dall'aula in corso di seduta, decade dalla possibilità di discutere l'interrogazione o l'interpellanza. L'Assessore o il Sindaco illustrano comunque l'interrogazione o l'interpellanza per conoscenza degli altri Consiglieri presenti in aula. In tutti i casi l'interrogante o l'interpellante non può riproporre interrogazione o interpellanza nella medesima fattispecie.*

### **Art. 60** **Gli ordini del giorno**

1. *L'Ordine del Giorno consiste nella formulazione della proposta di un voto su fatti o questioni di interesse politico-amministrativo della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investano problemi politico-sociali di carattere generale.*
2. *L'Ordine del Giorno é presentato per iscritto al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta consiliare ed é letto dal Presidente prima delle comunicazioni e posto all'Ordine del Giorno della prima seduta successiva utile del Consiglio Comunale.*
3. *Qualora i presentatori qualifichino come "urgente" il loro Ordine del Giorno, spetta al Presidente valutarne l'effettiva urgenza in base agli stessi criteri dettati all'articolo precedente per le interpellanze o interrogazioni urgenti, e porlo di conseguenza in discussione prima della trattazione degli altri argomenti già previsti in trattazione nella convocazione della seduta.*
4. *In sede di discussione il Consigliere proponente, o un solo Consigliere tra più proponenti, illustra l'Ordine del Giorno per non più di cinque (5) minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco e un Assessore, se demandato per precisare la posizione della Giunta, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque (5) minuti.*
5. *A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.*

### **Art. 61** **La mozione**

1. *La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a una materia di competenza del Consiglio Comunale.*
2. *La mozione deve essere presentata per iscritto da un Capogruppo o da almeno quattro Consiglieri Comunali.*
3. *Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio*

*Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.*

- 4. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulla mozione possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.*
- 5. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VII del presente titolo.*

## **Art. 62**

### **La risoluzione**

- 1. Ogni Consigliere può proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti, anche interpretativi del presente Regolamento, o a definire indirizzi del Consiglio su specifici punti connessi a un argomento in trattazione.*
- 2. La risoluzione deve essere proposta per iscritto e va discussa con le modalità previste per gli ordini del giorno all'art. 60 e votata non appena terminata la discussione sul punto dell'ordine del giorno in corso di trattazione al momento della presentazione: se approvata a maggioranza semplice, la risoluzione impegna il Consiglio 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 Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.*
- 2. E' mozione d'ordine anche la proposta, che può essere presentata da qualsiasi Consigliere, di modificare l'ordine dei lavori nell'ambito dell'ordine del giorno della seduta in corso: tali mozioni d'ordine sono immediatamente eseguibili, se approvate a maggioranza semplice.*

## **CAPO X LE VOTAZIONI.**

### **Art. 64 Forme di votazione**

1. *L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per mezzo delle strumentazioni elettroniche o, in mancanza, per alzata di mano.*
2. *Le deliberazioni che implicano nomine e comunque tutte le deliberazioni a mezzo delle quali il Consiglio Comunale é chiamato ad esprimere con discrezionalità la valutazione di persone, debbono essere adottate a scrutinio segreto.*
3. *Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.*
4. *La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare.*
5. *Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano 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, di regola, per mezzo delle strumentazioni elettroniche o, in mancanza, per alzata di mano.*
2. *Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.*
3. *I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.*
4. *Controllato l'esito della votazione, con l'eventuale assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.*
5. *Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.*

6. *Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.*

### **Art. 66**

#### **Votazione per appello nominale**

1. *Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato dell'espressione di voto favorevole o contrario sull'argomento posto in votazione.*
2. *Il Segretario esegue l'appello in ordine alfabetico, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.*
3. *La votazione prevede la possibilità di astensione.*
4. *Il voto espresso da ciascun Consigliere nella votazione per appello nominale è annotato a verbale.*

### **Art. 67**

#### **Ordine delle votazioni**

1. *Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue :*
  - 1) *la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento 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;*
  - 2) *la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento 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;*
  - 3) *le proposte di emendamento si votano nell'ordine seguente :*
    - a) *emendamenti sospensivi;*
    - b) *emendamenti modificativi;*
    - c) *emendamenti aggiuntivi;*
  - 4) *per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri, o un Gruppo Consiliare, hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia strutturata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo; si intendono composti di varie parti i provvedimenti strutturati in articoli;*

- 5) *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 o non vi è discussione, la votazione s'intende eseguita sul testo originario proposto e depositato.*
3. *Ogni proposta comporta distinta votazione.*
4. *Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:*
  - a) *per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene messo 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 delle singole voci presentate dai Consiglieri. Approvate tali modifiche si provvede all'approvazione congiunta del bilancio e delle altre determinazioni comprese nel relativo schema proposto dalla Giunta.*

### **Art. 68** **Votazioni segrete**

1. *Quando per legge o per Regolamento sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, nel caso in cui la strumentazione elettronica non la consenta, a mezzo di schede procedendo come segue:*
  - 1) *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 piegatura od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;*
  - 2) *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.*
2. *I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in esubero.*
3. *Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione*

in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.

4. *Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione di omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.*
5. *Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.*
6. *Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.*
7. *I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.*
8. *Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.*
9. *Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.*
10. *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. *Salvi i casi, espressamente previsti dalla Legge dallo Statuto e dai Regolamenti, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.*
2. *I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.*
3. *I Consiglieri che non partecipano alla votazione debbono assentarsi dall'aula previa comunicazione e non si computano nel numero dei presenti.*

4. *Le schede bianche non leggibili, o comunque nulle, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.*
5. *In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvi i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.*
6. *Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".*
7. *Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e i nominativi degli astenuti e di coloro che comunque chiedano che il loro nominativo venga riportato con la relativa determinazione di voto.*

#### **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***

***LE 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 dallo Statuto Comunale.*

### **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 siano stati approvati emendamenti e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota la proposta di deliberazione che, essendo stata depositata agli atti, viene normalmente data per letta salve modificazioni di natura formale.*
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 necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.*

### **Art. 73**

#### **Revoca e modifica**

1. *Il Consiglio Comunale ha il potere di revocare, modificare, integrare, sostituire i propri provvedimenti in tutto o in parte, quando ciò non sia vietato dalla Legge e non leda i diritti acquisiti da terzi.*

***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 dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.*
2. *Il Segretario Generale, 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 e da altri impiegati della segreteria comunale.*
3. *Il Segretario Generale può essere sostituito dal Vice Segretario Generale Vicario o da altro Segretario Comunale.*

### **Art. 75 Contenuto**

1. *I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare, del testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e del numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.*
2. *Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.*
3. *Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri Comunali sono di norma registrati su supporto digitale e trascritti da personale incaricato e successivamente sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.*
4. *In casi particolari per interruzione del servizio di registrazione, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri Comunali sono sintetizzati per concetti dal Segretario Generale in sede di stesura del verbale.*
5. *Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.*
6. *Il verbale della seduta segreta deve essere esteso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, comunque in forma rispettosa dell'effettivo svolgimento e delle dichiarazioni rese, che devono essere dettate a verbale o presentate per iscritto, senza tuttavia scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato; non avviene registrazione.*

## **Art. 76**

### ***Firma dei verbali; Segretario e incompatibilità***

1. *I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, anche in forma digitale, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.*
2. *La firma del Segretario Generale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nelle successive sedute del Consiglio.*
3. *La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.*
4. *Il Segretario Generale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti d'interesse diretto o indiretto proprio o d'interesse dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, oppure nel caso di conferimento di incarichi ai medesimi.*
5. *In tal caso le funzioni di segretario verbalizzante vengono assunte dal Vice Segretario Generale.*

## **CAPO II**

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

#### **Art. 77**

##### **Deposito, rettifiche ed approvazioni**

1. *Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.*
2. *Ogni volta che un Consigliere lo richieda, 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 Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale s'intende approvato all'unanimità.*
4. *Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente per iscritto i termini di quanto intende 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'argomento.*
6. *Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.*
7. *Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.*
8. *Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.*
9. *Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale 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 Generale.*
11. *Il rilascio di copie, estratti e certificazione desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.*

**Art. 78**  
**Diffusione**

1. *Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione e trovarsi nella sala delle adunanze del Consiglio.*

**Art. 79**  
**Entrata in vigore**

1. *Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga integralmente il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale vigente, entrerà in vigore successivamente all'esecutività della deliberazione di approvazione, esperita la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni, a norma di legge.*

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **INDICE**

### **Titolo I NORME GENERALI**

#### *Capo I Disposizioni generali*

- Art. 1*            *Oggetto del regolamento*  
*Art. 2*            *Interpretazione del regolamento*

#### *Capo II I Consiglieri Comunali*

- Art. 3*            *Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale*  
*Art. 4*            *Gettone di presenza*  
*Art. 5*            *Astensione obbligatoria e facoltativa*  
*Art. 6*            *Dimissioni*  
*Art. 7*            *Partecipazione alle riunioni del Consiglio – Decadenza per  
per assenza prolungata*  
*Art. 8*            *Procedura per decadenza*  
*Art. 9*            *Nomine ed incarichi*  
*Art. 10*           *Funzioni rappresentative*  
*Art. 11*           *Diritto alla consultazione degli atti*

#### *Capo III I gruppi Consiliari*

- Art. 12*           *Costituzione*  
*Art. 13*           *Conferenza dei Capi Gruppo*  
*Art. 14*           *Funzionamento della conferenza dei Capi Gruppo*

#### *Capo IV*

##### *Le Commissioni consiliari permanenti per materia*

- Art. 15 Costituzione e composizione*
- Art. 16 Nomina dei Consiglieri all'interno delle Commissioni*
- Art. 17 Compiti e funzioni*
- Art. 18 Convocazione*
- Art. 19 Partecipazione dei Consiglieri e dei componenti della Giunta Comunale*
- Art. 20 Pareri formali delle Commissioni Consiliari*

#### *Capo V*

##### *Le Commissioni speciali, di controllo e garanzia*

- Art. 21 Istituzione delle Commissioni speciali, di controllo e garanzia*

### **Titolo II**

## **NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### *Capo I*

##### *L'avviso di convocazione*

- Art. 22 Competenza*
- Art. 23 Comunicazione della convocazione ai Consiglieri*
- Art. 24 Termini per il recapito*

#### *Capo II*

##### *L'ordine del giorno*

- Art. 25 Norme di compilazione*
- Art. 26 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno*

### **Titolo III**

## **LE ADUNANZE CONSILIARI**

### *Capo I La sede*

*Art. 27 La sede delle riunioni*

### *Capo II Il Presidente e l'Ufficio di Presidenza*

*Art. 28 Elezione del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza*  
*Art. 29 Attribuzioni del Presidente*  
*Art. 30 Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza*  
*Art. 31 Revoca del Presidente e dei Vicepresidenti*

### *Capo III Gli Scrutatori*

*Art. 32 Nomina ed attribuzioni*

### *Capo IV La presenza dei Consiglieri*

*Art. 33 Seduta di prima convocazione*  
*Art. 34 Sedute Consiliari i cui lavori si protraggano oltre le ore  
24.00*  
*Art. 35 Numero legale*  
*Art. 36 Sedute di seconda convocazione*

### *Capo V La pubblicità delle sedute*

*Art. 37 Sedute pubbliche*  
*Art. 38 Sedute segrete*

Art. 39                    *Sedute “aperte”*

*Capo VI  
Disciplina delle sedute*

Art. 40                    *Comportamento dei Consiglieri. Sanzioni disciplinari*  
Art. 41                    *Norme generali per gli interventi*  
Art. 42                    *Disordini in aula*  
Art. 43                    *Comportamento del pubblico*  
Art. 44                    *Ammissione di rappresentanti del Comune e Dirigenti comunali in aula*

*Capo VII  
Svolgimento delle sedute*

Art. 45                    *Comunicazioni - Ordine dei lavori*  
Art. 46                    *Divieto di deliberare su argomenti estranei all’O.d.G.*  
Art. 47                    *Norme per la discussione generale*  
Art. 48                    *Gli emendamenti*  
Art. 49                    *Questione pregiudiziale o sospensiva*  
Art. 50                    *Richiami all’ordine del giorno*  
Art. 51                    *Fatto personale*  
Art. 52                    *Chiusura della discussione*  
Art. 53                    *Dichiarazioni di voto*

*Capo VIII  
Conclusione delle sedute*

Art. 54                    *Rinvio della seduta ad altro giorno*  
Art. 55                    *Termine della seduta*

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

Art. 56                    *Diritto di presentazione*  
Art. 57                    *Contenuto, forma, presentazione delle interrogazioni*

<i>Art. 58</i>	<i>Contenuto, forma, presentazione delle interpellanze</i>
<i>Art. 59</i>	<i>Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze</i>
<i>Art. 60</i>	<i>Gli ordini del giorno</i>
<i>Art. 61</i>	<i>La mozione</i>
<i>Art. 62</i>	<i>La risoluzione</i>
<i>Art. 63</i>	<i>La mozione d'ordine</i>

*Capo X*  
*Le votazioni*

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

***Titolo IV***  
***LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE***

*Capo I*  
*Norme Generali*

<i>Art. 71</i>	<i>Competenze deliberative del Consiglio</i>
<i>Art. 72</i>	<i>Approvazione delle deliberazioni</i>
<i>Art. 73</i>	<i>Revoca e modifica</i>

**Titolo V**  
**VERBALI DELLE ADUNANZE**

*Capo I*  
*Norme Generali*

<i>Art. 74</i>	<i>Redazione</i>
<i>Art. 75</i>	<i>Contenuto</i>
<i>Art. 76</i>	<i>Firma dei verbali, Segretario e incompatibilità</i>

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

<i>Art. 77</i>	<i>Deposito, rettifiche ed approvazioni</i>
<i>Art. 78</i>	<i>Diffusione</i>
<i>Art. 79</i>	<i>Entrata in vigore</i>