



# COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

## Provincia del Verbano Cusio Ossola

TESTO INTEGRATO

### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

approvato dal Consiglio Comunale con proprio atto n.18 del 17.05.2000,  
integrato con Delibera Consiliare n. 59 del 23.09.2011 e con Delibera  
Consiliare n. 27 del 7.07.2016.

#### Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Capo I Disposizioni generali

*Art. 1 - Finalità*

*Art. 2 - Interpretazione del Regolamento*

*Art. 3 - Durata in carica*

*Art. 4 - La sede delle Adunanze*

##### Capo II Il Presidente

*Art. 5 - Presidenza delle Adunanze*

*Art. 6 - Sindaco - sostituzione*

*Art. 7 - Compiti e poteri del Sindaco*

##### Capo III I gruppi consiliari

*Art. 8 - Costituzione*

*Art. 9 - Conferenza dei Capi Gruppo*

##### Capo IV Commissioni Consiliari Permanenti

*Art. 10 - Costituzione e composizione*

*Art. 11 - Funzionamento*

*Art. 12 - Convocazione*

*Art. 13 - Validità*

*Art. 14 - Esame delle pratiche*

*Art. 15 - Esperti*

*Art. 16 - Parere*

*Art. 17 - Commissioni Speciali*

##### Capo V I Consiglieri Scrutatori

*Art. 18 - Designazione e funzioni*

## Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI

### Capo I Norme Generali

*Art. 19 - Riserva di Legge*

### Capo II Diritti dei Consiglieri

*Art. 20 - Diritto d'iniziativa*

*Art. 21 - Attività ispettiva - interrogazioni - interpellanze e mozioni*

*Art. 22 - Richiesta di Convocazione del Consiglio*

*Art. 23 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi*

*Art. 24 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti*

### Capo III Esercizio del Mandato Elettivo

*Art. 25 - Diritto di esercizio del mandato elettivo*

*Art. 26 - Divieto di mandato imperativo*

*Art. 27 - Partecipazione alle adunanze*

*Art. 28 - Astensione obbligatoria*

*Art. 29 - Decadenza dalla carica di Consigliere comunale*

## Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I Convocazione

*Art. 30 - Competenza - 1° seduta del Consiglio neo eletto*

*Art. 31 - Avviso di convocazione*

*Art. 32 - Ordine del giorno*

*Art. 33 - Avviso di convocazione - consegna - modalità*

### Capo II Ordinamento delle Adunanze

*Art. 34 - Deposito degli atti*

*Art. 35 - Adunanze di prima Convocazione*

*Art. 36 - Adunanze di seconda Convocazione*

*Art. 37 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere*

### Capo III Pubblicità' delle Adunanze

*Art. 38 - Adunanze pubbliche*

*Art. 39 - Adunanze segrete*

*Art. 40 - Adunanze "aperte"*

### Capo IV Disciplina delle Adunanze

*Art. 41 - Comportamento dei Consiglieri*

*Art. 42 - Ordine della discussione*

*Art. 43 - Comportamento del pubblico*

*Art. 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

#### Capo V Ordine dei Lavori

*Art. 45 - Comunicazioni - interrogazioni*

*Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti*

*Art. 47 - Discussione - norme generali*

*Art. 48 - Questione pregiudiziale e sospensiva*

*Art. 49 - Fatto personale - onorabilità lesa*

*Art. 50 - Termine dell'adunanza*

#### Capo VI Partecipazione del Segretario Comunale - Il Verbale

*Art. 51 - La partecipazione del Segretario dall'adunanza*

*Art. 52 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma*

*Art. 53 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione*

### TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

#### Capo I Competenza del Consiglio

*Art. 54 - La competenza esclusiva*

#### Capo II Le Deliberazioni

*Art. 55 - Forma e Contenuti*

*Art. 56 - Approvazione - revoca - modifica*

#### Capo III Le Votazioni

*Art. 57 - Modalità generali*

*Art. 58 - Votazioni in forma palese*

*Art. 59 - Votazione per appello nominale*

*Art. 60 - Votazioni segrete*

*Art. 61 - Esito delle votazioni*

*Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili*

### TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

*Art. 1 - Finalità*

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142, e s.m.i. e dei principi stabiliti dallo Statuto.

*Art. 2 - Interpretazione del Regolamento*

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate, in scritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppo.

3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi Gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da 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 in scritto al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

*Art. 3 - Durata in carica*

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed

improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

2. La cessazione del Consiglio Comunale per altre cause è disciplinata dalla Legge.

#### ***Art. 4 - La sede delle Adunanze***

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede Comunale, nell'apposita sala.

2. Il Sindaco sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio 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 che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'Avviso di Convocazione.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera della Repubblica e quella Europea.

## **Capo II IL PRESIDENTE**

#### ***Art. 5 - Presidenza delle Adunanze***

1. Il Sindaco e' Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

#### ***Art. 6 - Sindaco - sostituzione***

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio. Nel caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, spetta la Presidenza al Consigliere anziano: cioè a colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta nella consultazione elettorale.

2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 37 bis della Legge 8 giugno 1990, n. 142, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

#### ***Art. 7 - Compiti e poteri del Sindaco***

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Sindaco , per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'Attività Consiliare, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.

6. Il Sindaco promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore del Conto, le Istituzioni ed Aziende Speciali e gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa .

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

#### ***Art. 8 - Costituzione***

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo Consiliare.

2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletti meno di tre Consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale i nomi del Capo Gruppo e del Vice Capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto la cifra individuale più alta nella consultazione elettorale. Il sindaco nella prima seduta utile ne da comunicazione al Consiglio.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in

cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai Capi Gruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### ***Art. 9 - Conferenza dei Capi Gruppo***

1. La conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Sindaco concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.

2. Il Sindaco *deve* sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'Ordine del Giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i Funzionari Comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.

5. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capo Gruppo.

6. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è valida quando dai partecipanti e' rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica e siano presenti almeno due Capi Gruppo..

7. Il Capo Gruppo ha facoltà di delegare il Vice Capo Gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire

personalmente.

8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi Gruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

#### **Capo IV** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### ***Art. 10 - Costituzione e composizione***

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni Permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione.

2. La nomina dei rappresentanti dei Gruppi Consiliari, là dove sono previsti, avviene per designazione scritta del Capo Gruppo entro 5 giorni dalla definizione delle Commissioni di cui sopra.

3. I Consiglieri Comunali devono comunque far parte di una Commissione. Il Consigliere che non aderisce a nessun Gruppo Consiliare indicherà la Commissione a cui essere assegnato.

##### ***Art. 11 - Funzionamento***

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale consentendo a tutte le forze consiliari un'approfondita conoscenza degli argomenti da sottoporre al Consiglio Comunale. Esse esercitano la loro funzione concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo Politico-Amministrativo attribuiti al Consiglio Comunale.

2. Il Presidente della Commissione è *nominato dalla Commissione stessa a maggioranza dei Consiglieri assegnati*. Convoca la Commissione e ne fissa l'Ordine del Giorno. *Deve essere sempre: assicurata la Presidenza di almeno 2/5 delle Commissioni, in favore della minoranza. Alle riunioni delle Commissioni partecipa l'assessore competente e il funzionario del settore competente con funzioni verbalizzanti.*

3. Le Commissioni fissano al loro interno le modalità dei lavori. Ogni Commissario può proporre modifiche all'Ordine del Giorno della Commissione di cui è membro.

##### ***Art. 12 - Convocazione***

1. La Convocazione è disposta di norma dal Presidente. Ciascun membro di una Commissione può chiedere *al Presidente* la Convocazione della propria



Commissione indicandone l'argomento. La Convocazione può essere, inoltre, chiesta dal sindaco indicandone l'argomento.

In tutti i suddetti casi la riunione deve tenersi entro 15 giorni. *In sostituzione del Presidente inadempiente, la Convocazione è disposta dal Sindaco.*

#### ***Art. 13 - Validità***

1. Le sedute delle Commissioni sono valide purché siano presenti un terzo dei suoi Membri.

2. Un Commissario che non intervenga a 3 riunioni consecutive senza giustificazione decade da componente della Commissione, *viene deferito alla Conferenza dei Capigruppo* ed il gruppo da lui rappresentato deve nominare un nuovo componente.

#### ***Art. 14 - Esame delle pratiche***

1. Le pratiche da sottoporre all'esame del Consiglio vanno inviate preventivamente alle Commissioni competenti per materia.

2. Il mancato esame di una questione in sede di Commissione non costituisce impedimento per la sua inserzione all'Ordine del Giorno del Consiglio. *Il Sindaco* per motivi d'urgenza, può iscrivere all'Ordine del Giorno del Consiglio materie non esaminate in sede di Commissione.

#### ***Art. 15 - Esperti***

1. E' facoltà del Presidente far intervenire esperti su specifici argomenti posti all'Ordine del Giorno. Tale facoltà è riservata anche ai singoli Commissari, tramite preventiva comunicazione al Presidente, che ne decide la partecipazione .

#### ***Art. 16 - Parere***

1. I Commissari hanno facoltà di esprimere la propria opinione in merito agli argomenti attraverso parere scritto. L'insieme dei pareri costituisce la valutazione finale della Commissione.

#### ***Art. 17 - Commissioni speciali***

1. Su problemi di particolare interesse il Consiglio può istituire Commissioni speciali con compiti definiti. Il Consiglio ne determina la composizione e la durata.

2. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri Membri, computando il Sindaco, può costituire al proprio interno, Commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

3. Alla Presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei Membri delle

minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.

4. La Commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il personale dell'Ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella Delibera Istitutiva.

5. La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e Funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

6. Il Regolamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.”

## **Capo V I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### ***Art. 18 - Designazione e funzioni***

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Sindaco designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori e' obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assiste il Segretario Comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel Verbale delle Adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione e' stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori

## **Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I NORME GENERALI**

#### ***Art. 19 - Riserva di Legge***

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e il loro Status Giuridico sono regolati dalla Legge.

## **Capo II**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### *Art. 20 - Diritto d'iniziativa* *Emendamenti alle proposte di Delibera di C.C.*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
  
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
  
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'Istruttoria Amministrativa, può essere dal Sindaco trasmessa alla Commissione Permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
  
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.
  
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
  
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con Procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto

all'Ordine del Giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

***Art. 21 – Attività ispettiva - interrogazioni - interpellanze e mozioni***

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del Sindacato ispettivo di cui al primo comma dell' art. 19 della Legge 25 marzo 1993, n. 81, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo Politico-Amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 19 della Legge 25 marzo 1993, n. 81. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, ovvero è richiesta espressamente dal proponente, la risposta è data per scritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

4. L'interrogazione consiste nelle domande scritte per sapere dalla Giunta se:

- a) una notizia sia a sua conoscenza o se sia esatta;
- b) abbia assunto od intenda assumere decisioni su una determinata questione.

Il Sindaco, a fine seduta, dà lettura delle interrogazioni pervenute. La Giunta può rispondere immediatamente o nella seduta successiva. L'interrogante ha diritto di replica per esprimere in un tempo massimo di 5' se sia soddisfatto oppure no. Qualora l'interrogante non sia presente al momento della risposta della Giunta l'interrogazione si intende ritirata. Se l'interrogante richiede risposta scritta la Giunta è tenuta a darla entro 15 giorni.

5. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per sapere dalla Giunta i motivi di un suo comportamento e le sue specifiche questioni. Il Sindaco, a fine seduta, dà comunicazione delle interpellanze pervenutegli. La Giunta può rispondere nella seduta successiva ed entro trenta giorni dalla sua presentazione. L'interpellante ha diritto a dieci minuti di esposizione e 5' di replica per esprimere se sia soddisfatto oppure no.

6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo Politico-Amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### *Art. 22 - Richiesta di Convocazione del Consiglio*

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del presente Regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di Convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

***Art. 23 - Diritto d'informazione e di accesso agli Atti Amministrativi***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, Istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per Legge o Regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, Istituzioni ed altri Organismi.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

***Art. 24 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti***

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di Verbali delle Commissioni Consiliari Permanenti, di Verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per Legge, dei Bandi e dei Verbali di Gara, di Ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli Organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto sulla quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. La richiesta contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti e delle prerogative connesse alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei Diritti di Segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della Funzione Pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

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

#### ***Art. 25 - Diritto di esercizio del mandato elettivo***

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge 27 dicembre 1985, n. 816 e successive modificazioni.

#### ***Art. 26 - Divieto di mandato imperativo***

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### ***Art. 27 - Partecipazione alle adunanze***

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a Verbale.

5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, *o per la trattazione di un argomento*, deve, prima di lasciare la sala, avvertire la

segreteria perché sia presa nota a verbale.

***Art. 28 - Incompatibilità - Astensione obbligatoria***

1. Le cause di incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale sono disciplinate dagli artt. 3 e 4 della L. 23/04/1981, n. 154 e s.m.i.
2. Qualora un Consigliere Comunale, al di fuori dei casi di incompatibilità previsti dalla Legge, od i suoi parenti ed affini fino al quarto grado, prendano parte, direttamente od indirettamente, a servizi, esazioni di diritti, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti di Beni o Servizi, Appalti, concessione di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati riguardanti il Comune o Istituzioni, aziende ed Organismi dallo stesso dipendenti, deve assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e deve astenersi dal partecipare alla votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ed astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a Verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

***Art. 29 - Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale***

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art.7 della Legge 23 aprile 1981, n. 154.
3. Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive, senza *giustificato* motivo.
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta Notifica Giudiziale della relativa proposta.
5. La proposta va discussa in Seduta Pubblica e votata a scrutinio palese per Appello Nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.



**Titolo III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

***Art. 30 - Competenza***

***Prima seduta del Consiglio neo eletto***

1. La Convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la Convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco, ai sensi dell'art. 37 bis della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Ai sensi dell'art. 1 comma 2 bis della Legge 25 marzo 1993, n. 81, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla Convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di Convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Nella prima seduta il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- ◆ convalida degli eletti;
- ◆ comunicazione dei componenti della Giunta;
- ◆ presentazione degli indirizzi generali e di Governo;
- ◆ determinazione indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

***Art. 31 - Avviso di Convocazione***

1. La Convocazione del Consiglio Comunale e' disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. L'avviso di Convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso della Convocazione d'Urgenza deve essere recapitato ai singoli Consiglieri

almeno 24 ore prima e non può riguardare la trattazione di più di due argomenti.

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'Adunanza ha carattere Ordinario, Straordinario o d'Urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda Convocazione. Nell'avviso e' indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'Ordine del Giorno.

5. L'Avviso di Convocazione e l'Ordine del Giorno sono muniti in calce del Bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Vice Sindaco.

#### ***Art. 32 - Ordine del Giorno***

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'Ordine del Giorno.

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'Ordine del Giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 20 e 21.

5. Il referto dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'Ordine del Giorno dell'Adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'Ordine del Giorno, sotto l'indicazione "Seduta Segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.39. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in Seduta Pubblica.

8. L'Ordine del Giorno e' inserito od allegato all'Avviso di Convocazione del quale costituisce parte integrante.

### ***Art. 33 - Avviso di convocazione - consegna - modalità***

1. Le modalità di Convocazione sono stabilite, ai sensi del Vigente Statuto, richiamando le norme ancora in vigore dell' art. 125 del R.D. 4/02/1915, N. 148.
2. Per le Adunanze di 2° Convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli Avvisi di Convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non e' effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune.

**5. La consegna dell'Avviso di Convocazione del Consiglio Comunale può essere fatta al Consigliere Comunale mediante PEC, in sostituzione della procedura ordinaria di notifica mediante Messo, qualora ci sia da parte dello stesso Consigliere una specifica richiesta scritta consegnata all'Ufficio di Segreteria previa protocollazione in arrivo.**

(integrazione approvata dal CC con atto n. 27 del 7.07.2016)

## **Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### ***Art. 34 - Deposito degli atti***

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale od in altro ufficio indicato nell'Avviso di Convocazione, nel giorno dell'Adunanza e nei cinque giorni precedenti, *per le Sessioni Ordinarie, nei tre giorni precedenti per le Sessioni Straordinarie*. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde all'orario di apertura al pubblico degli Uffici Comunali, salvo che il Sindaco disponga diversamente, per esigenze eccezionali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini premessi, comunque entro un termine sufficiente affinché gli Organi Burocratici del Comune

possano esprimere i pareri di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e, ove occorra, possano effettuare l'attestazione di cui all'art. 55, comma 5, della medesima Legge e se non è stata corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

5. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di Previsione, del programma delle Opere Pubbliche e del conto consuntivo, *sono* messe a disposizione *di norma dieci* giorni prima della seduta nella quale dovrà essere iniziato l'esame e di ciò deve essere data comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

#### *Art. 35 - Adunanze di prima convocazione*

**1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo maggioranze speciali previste dalla Legge.**

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'Avviso di Convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'Avviso di Convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità' della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri e' inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto

per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### ***Art. 36 - Adunanze di Seconda Convocazione***

1. L'Adunanza di Seconda Convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'Ordine del Giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'Adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di Seconda Convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

**3. Nelle adunanze di Seconda Convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo maggioranze speciali previste per Legge.**

4. Il giorno e l'ora delle sedute di Seconda Convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La Convocazione viene effettuata, di norma, con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la Prima Convocazione e nel termine di cui 2° comma art.33.

5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della Seduta di Seconda Convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

6. Qualora siano iscritti all'Ordine del Giorno della seduta di Seconda Convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, **il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.** In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di Prima Convocazione.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'Ordine del Giorno di un'adunanza di Seconda Convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'Ordine del Giorno di quella di Prima Convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di Seconda Convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la Prima Convocazione. L'aggiunta di tali argomenti

deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

8. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "Prima Convocazione".

#### ***Art. 37 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere***

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 33 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed allo Statuto, partecipa alle Adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### ***Art.38 - Adunanze Pubbliche***

1. Le Adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 39.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### ***Art. 39 - Adunanze segrete***

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'Ordine del Giorno dell'Adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dalla *sala*.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, solo il Segretario Comunale. La presenza di eventuali altre persone deve essere autorizzata con votazione favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

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

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del Bilancio Comunale.

### **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### ***Art. 41 - Comportamento dei Consiglieri***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti Politico-Amministrativi.

2. Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

4. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il sindaco può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula il Sindaco sospende la seduta.

5. Indipendentemente dal richiamo, il Sindaco può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### ***Art. 42 - Ordine della discussione***

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, *di norma* in piedi, rivolgendosi al Sindaco ed al Consiglio.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

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

4. Solo al Sindaco e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal



regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

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

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.

3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

5. Senza autorizzazione del Sindaco nessun appartenente al pubblico può effettuare registrazioni e riprese televisive. Qualora qualcuno venisse trovato inadempiente il Sindaco lo espelle dalla sala per l'intera seduta.

***Art. 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula***

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Funzionari Comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti Funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

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

### ***Art. 45 - Comunicazioni - interrogazioni***

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene *di norma* nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'Ordine del Giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata. L'illustrazione da parte del proponente non può superare i 10 minuti.
4. Il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta complessivamente nel tempo di cinque minuti.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni e l'interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'Ordine del Giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'Ordine del Giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Sindaco fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il Bilancio preventivo, il rendiconto, il Piano Regolatore e le sue varianti generali, non e' iscritta all'Ordine del Giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### ***Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti***

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze procede all'esame degli argomenti secondo l'Ordine del Giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta.

3. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'Ordine del Giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### ***Art. 47 - Discussione - norme generali***

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del Giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'Ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di *quindici* minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, solo ai Capigruppo o ad altro Consigliere da loro incaricato di parlare per il gruppo, e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### ***Art.48 - Questione pregiudiziale o sospensiva***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

**Art. 49 - Fatto personale- Onorabilità lesa**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di *quindici* minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre Membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

**Art. 50 - Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze e' stabilita periodicamente dal Sindaco, udita la conferenza dei Capi Gruppo, e ne viene data comunicazione nell'avviso.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'Ordine del Giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

**Capo VI  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
IL VERBALE**

**Art. 51 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita

le funzioni stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Il Sindaco può chiedergli di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta.

2. Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla Sala delle Adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio o dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.

In tal caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

#### ***Art.52 - Il Verbale dell'Adunanza - redazione e firma***

1. Il Verbale delle Adunanze è l'Atto Pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.

3. Il Verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della Seduta Consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a Verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso, od il Sindaco, ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta e' redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere

gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il Verbale delle Adunanze è firmato, ai sensi del Vigente Statuto, dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Consigliere anziano.

***Art. 53 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione***

1. Il Verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della seduta successiva il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il Verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del Verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel Verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel Verbale della Adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'Archivio Comunale a cura del Segretario Comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri e' disposto dal Segretario Comunale.

**Titolo IV**  
**LE DELIBERAZIONI**

**Capo I**  
**COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

*Art. 54 - La competenza esclusiva*

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della Politica Amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della Legge suddetta, sia da Leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri Organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, limitatamente alle variazioni di Bilancio.

**Capo II**  
**LE DELIBERAZIONI**

*Art. 55 - Forma e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere del Responsabile del Servizio interessato, nonché quello di regolarità tecnica e contabile. Può essere richiesto, in relazione all'importanza degli argomenti in discussione parere di legittimità o di conformità alle Leggi del Segretario Comunale. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi, o nel caso che il parere non è reso nelle forme e nei termini di Legge, salvo le conseguenti responsabilità a carico degli inadempienti, il parere e' espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.



4. Dei pareri obbligatori di altri Enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

#### ***Art. 56 - Approvazione - revoca - modifica***

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, sussistendo un interesse attuale e concreto, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'Organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **Capo III LE VOTAZIONI**

#### ***Art. 57 – Modalità generali***

1. La votazione e' effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 58 e 59 .

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni e' il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

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

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i Regolamenti il Sindaco invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio Annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. Quando e' iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### ***Art. 58 - Votazioni in forma palese***

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente prima dell'espressione del voto o l'astensione.

### ***Art. 59 - Votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a Verbale.

### ***Art. 60 - Votazioni segrete***

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, procedono allo spoglio delle schede ed al computo dei voti. Il Sindaco comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### ***Art. 61 - Esito delle votazioni***

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al

totale dei votanti.

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

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'Ordine del Giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel Verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### ***Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili***

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **Titolo V DISPOSIZIONI FINALI**

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

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio on-line sul sito web del Comune in conformità alle disposizioni di Legge per la durata di quindici giorni, ed è soggetto a duplice

pubblicazione. Il presente Regolamento verrà inserito nella Raccolta Ufficiale dei Regolamenti per darne massima pubblicità.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Copia del presente regolamento è inviata al Sindaco ed ai consiglieri comunali in carica.

5. Copie del Regolamento devono essere depositate nella Sala delle Adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, ed a disposizione dei Consiglieri.

6. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Responsabili degli Uffici e Servizi Comunali.

Gravellona Toce, lì 7 luglio 2016

\* \* \*

*IL SEGRETARIO COMUNALE*

*IL SINDACO*