



COMUNE DI CALENZANO

---

**Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**  
*(Approvato con deliberazione n. 23/CC del 24.2.2003 e modificato con deliberazione n.50/CC del 30.06.2008)*

---

<b>PARTE I - IL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
Articolo 1 Generalità .....	3
Articolo 2 Ruolo e composizione .....	3
Articolo 3 Attribuzioni e competenze.....	3
Articolo 4 Durata in carica del Consiglio .....	3
Articolo 5 Le adunanze consiliari .....	3
<b>PARTE II - L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPO I - IL PRESIDENTE .....</b>	<b>4</b>
Articolo 6 Presidenza delle adunanze .....	4
Articolo 7 Compiti e poteri del Presidente.....	4
Articolo 8 Dimissioni o revoca dall'incarico del Presidente .....	4
<b>CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>5</b>
Articolo 9 Costituzione dei Gruppi consiliari .....	5
<b>CAPO III - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....</b>	<b>5</b>
Articolo 10 Costituzione, competenze e composizione .....	5
Articolo 11 Funzioni.....	6
Articolo 12 Presidenza e convocazione .....	7
Articolo 13 Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.....	7
Articolo 14 Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti .....	8
Articolo 15 Ulteriori attribuzioni per le Commissioni consiliari .....	8
<b>CAPO IV - COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE.....</b>	<b>8</b>
Articolo 16 Commissioni speciali.....	8
Articolo 17 Commissione di indagine .....	8
<b>CAPO V - I CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>9</b>
Articolo 18 Generalità .....	9
Articolo 19 Entrata in carica – Convalida.....	9
Articolo 20 Dimissioni.....	9
Articolo 21 Decadenza e rimozione dalla carica.....	10
Articolo 22 Sospensione dalle funzioni .....	10
Articolo 23 Diritto d’iniziativa .....	10
Articolo 24 Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	11
Articolo 25 Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	11
Articolo 26 Diritto di espressione.....	11
Articolo 27 Responsabilità personale .....	11
Articolo 28 Partecipazione alle adunanze.....	12
Articolo 29 Astensione obbligatoria .....	12
Articolo 30 Pubblicità della situazione patrimoniale .....	12
<b>CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>13</b>
Articolo 31 Indirizzi .....	13
Articolo 32 Modalità di nomina e di incarico .....	13
Articolo 33 Funzioni rappresentative.....	13
<b>CAPO VII - LE RISORSE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>13</b>
Articolo 34 Segreteria del Consiglio Comunale .....	13
Articolo 35 Le risorse finanziarie per l’attività del Consiglio e dei suoi Organi.....	14

<b>PARTE III - IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>15</b>
CAPO I - I LAVORI CONSILIARI.....	15
Articolo 36 La programmazione dell'attività.....	15
Articolo 37 Ordine del giorno dei lavori consiliari.....	15
Articolo 38 Pubblicazione dell'Ordine del giorno.....	15
Articolo 39 Deposito degli atti.....	15
CAPO II - LE ADUNANZE CONSILIARI.....	16
Articolo 40 Le riunioni del Consiglio comunale.....	16
Articolo 41 Adunanze di prima convocazione.....	16
Articolo 42 Adunanze di seconda convocazione.....	16
Articolo 43 Adunanze ordinarie.....	16
Articolo 44 Adunanze straordinarie.....	17
Articolo 45 Sedute pubbliche.....	17
Articolo 46 Sedute «aperte».....	17
Articolo 47 Sedute segrete.....	17
Articolo 48 La sede delle adunanze.....	17
CAPO III - LA CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE CONSILIARI.....	17
Articolo 49 Iniziativa di convocazione.....	17
Articolo 50 Avviso di convocazione.....	18
Articolo 51 Notifica dell'avviso di convocazione.....	18
Articolo 52 Termini di consegna dell'avviso di convocazione.....	19
CAPO IV - LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE CONSILIARI.....	19
Articolo 53 Comportamento dei Consiglieri.....	19
Articolo 54 Comportamento del pubblico.....	19
Articolo 55 Partecipazione del Presidente del Consiglio degli Stranieri.....	20
Articolo 56 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	20
CAPO V - LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI.....	20
Articolo 57 Ordine di trattazione degli argomenti.....	20
Articolo 58 Norme generali per la discussione.....	20
CAPO VI - IL DIBATTITO CONSILIARE.....	21
Articolo 59 Comunicazioni e proposte.....	21
Articolo 60 Interrogazioni.....	21
Articolo 61 Interpellanze.....	22
Articolo 62 Ordini del giorno.....	22
Articolo 63 Mozioni.....	23
Articolo 64 Deliberazioni consiliari.....	23
Articolo 65 Immediata eseguibilità.....	24
Articolo 66 Mozione d'ordine.....	24
Articolo 67 Questioni procedurali.....	24
Articolo 68 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	24
Articolo 69 Fatto personale.....	24
CAPO VII - LE VOTAZIONI.....	25
Articolo 70 Designazione degli scrutatori.....	25
Articolo 71 Modalità generali di voto.....	25
Articolo 72 votazione in forma palese.....	25
Articolo 73 votazione per appello nominale.....	25
Articolo 74 votazione segreta.....	26
Articolo 75 Esito delle votazioni.....	26
CAPO VIII - IL VERBALE DELLE ADUNANZE.....	27
Articolo 76 Contenuti, redazione e firma.....	27
Articolo 77 Deposito, rettifica ed approvazione.....	27
<b>PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>28</b>
Articolo 78 Interpretazione del regolamento.....	28
Articolo 79 Definizione dei termini temporali.....	28
Articolo 80 Entrata in vigore.....	28
Articolo 81 Diffusione.....	28

# **PARTE I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 Generalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto del Comune e dal presente regolamento.

### **Articolo 2 Ruolo e composizione**

1. Il Consiglio comunale è l'organo istituzionale che rappresenta la comunità locale ed è preposto alle funzioni di indirizzo e controllo politico ed amministrativo del Comune.
2. E' composto da 21 Consiglieri, compreso il suo Presidente ed il Sindaco. Al suo interno possono costituirsi Gruppi consiliari, di norma riferiti alle liste che si sono presentate alle consultazioni elettorali.
3. Alle adunanze del Consiglio comunale partecipano, oltre ai Consiglieri ma senza diritto di voto, gli Assessori ed il Segretario comunale.

### **Articolo 3 Attribuzioni e competenze**

1. Il Consiglio comunale adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalla legge.
2. Definisce le norme statutarie del Comune e quelle regolamentari per il suo funzionamento alle quali si uniforma nello svolgimento delle proprie azioni.
3. Impronta la sua attività ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità privilegiando il metodo della programmazione in raccordo con quella statale, regionale e provinciale.
4. Promuove gli indirizzi ed adotta gli atti necessari per la realizzazione del mandato di legislatura approvato dagli elettori.
5. Partecipa, nei modi stabiliti dallo statuto, alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche indicate dal Sindaco e dai singoli Assessori.
6. Esercita l'azione di controllo sull'operato dell'Amministrazione.

### **Articolo 4 Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

### **Articolo 5 Le adunanze consiliari**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono di regola pubbliche.  
Le adunanze del Consiglio possono essere ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie esclusivamente quelle nelle quali figura all'ordine del giorno la trattazione del bilancio preventivo ovvero del conto consuntivo.

## **PARTE II - L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - IL PRESIDENTE**

#### **Articolo 6 Presidenza delle adunanze**

1. La seduta di insediamento del Consiglio comunale neo eletto è presieduta inizialmente dal Consigliere anziano.
2. In tale seduta, subito dopo la convalida degli eletti, deve essere deliberata la nomina del Presidente del Consiglio comunale da eleggersi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Al punto successivo dell'ordine del giorno dei lavori dovrà essere prevista la nomina di un Vicepresidente da eleggersi con la maggioranza dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti. Essi assumono immediatamente i poteri previsti dallo Statuto comunale e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le adunanze del Consiglio comunale.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vicepresidente, ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.

#### **Articolo 7 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è il portavoce ufficiale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
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. Introduce le proposte per le quali si discute e si vota e sulle stesse può richiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore competente per le necessarie precisazioni. Determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine nell'aula consiliare e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente convoca le adunanze consiliari e ne fissa l'ordine del giorno. Egli riunisce, almeno sei giorni prima della prevista adunanza consiliare straordinaria, la Conferenza dei Capigruppo per l'illustrazione dei lavori previsti, con l'eventuale partecipazione del Sindaco o degli Assessori competenti, e per la consegna della documentazione di supporto. In preparazione delle sedute consiliari ordinarie, tale riunione è convocata almeno otto giorni prima.
5. Il Presidente è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno della successiva adunanza consiliare, le proposte presentate per scritto dal Sindaco, dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tal caso la convocazione del Consiglio deve intervenire entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.
6. Il Presidente del Consiglio è altresì tenuto alla convocazione del Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, a seguito di istanza con firme autenticate, promossa da almeno 200 elettori o da 10 associazioni iscritte all'albo comunale, per trattare temi di interesse collettivo.
7. Il Presidente deve garantire che la informazione sui punti sottoposti all'attenzione del Consiglio sia esaustiva. A tal fine, verifica il puntuale rispetto delle norme sul preventivo deposito degli atti. Egli, sentita la Conferenza dei Capigruppo e la Commissione consiliare competente, può richiedere al Sindaco, agli Assessori e ai Dirigenti la integrazione delle informazioni contenute nelle relazioni illustrative sui temi sottoposti all'attenzione del Consiglio. Sentita la Conferenza dei Capigruppo, può disporre il rinvio della trattazione di un argomento posto all'ordine del giorno.
8. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore civico, le istituzioni ed aziende locali e speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
9. Il Presidente autorizza i Consiglieri a recarsi, per ragioni inerenti al mandato, in missione.

#### **Articolo 8 Dimissioni o revoca dall'incarico del Presidente**

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente, rivolte al Consiglio comunale, sono presentate con nota scritta e sottoscritta dal Presidente, non necessitano di presa d'atto e sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune e da tale data sono irrevocabili.
2. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate nel verbale della seduta e sono efficaci dal momento nel quale sono annunciate.
3. L'incarico al Presidente del Consiglio comunale può essere revocato dal Consiglio in forza dell'approvazione, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, di una mozione di sfiducia nei suoi confronti per ragioni di carattere istituzionale ed adeguatamente motivata, proposta da almeno un terzo dei Consiglieri. Per la presentazione e per la trattazione di tale mozione dovranno essere seguite le regole fissate per le mozioni ordinarie.

4. Alla discussione ed alla votazione della mozione di sfiducia non partecipa il Presidente del Consiglio che esce dall'aula ed invita il Vicepresidente a sostituirlo nel coordinamento di tali lavori.
5. Entro 20 giorni dalla cessazione per qualsiasi causa dell'incarico del Presidente del Consiglio, il Vicepresidente convocherà un'adunanza consiliare iscrivendo al primo punto dell'ordine del giorno l'elezione del nuovo Presidente.
6. Le stesse procedure si applicano nel caso di cessazione dall'incarico, per qualunque causa, del Vicepresidente, ad eccezione del quorum deliberativo che resta quello previsto per la nomina.

## CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI

### Articolo 9 Costituzione dei Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, in assenza di comunicazioni diverse, un Gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo consiliare.
3. La costituzione di Gruppi consiliari non corrispondenti alle liste elettorali può avvenire solo nel caso che siano composti da almeno due Consiglieri.
4. La costituzione dei Gruppi consiliari può avvenire durante la seduta di insediamento del Consiglio comunale neo eletto con dichiarazione da inserire a verbale da parte del Capigruppo designato. In mancanza di tali designazioni, viene considerato Capigruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti. Durante il periodo di legislatura, eventuali variazioni dei Capigruppo dovranno essere comunicate per scritto al Presidente del Consiglio almeno cinque giorni prima della riunione del Consiglio dalla quale diventeranno operative.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione, con le modalità di cui al comma 4 ultimo capoverso, al Presidente del Consiglio comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capigruppo di nuova appartenenza.

## CAPO III - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Articolo 10 Costituzione, competenze e composizione

1. E' istituita dallo Statuto comunale la Conferenza dei Capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio comunale, che la convoca e la presiede, e dai Capigruppo o Consiglieri da loro delegati, dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti. Ha anch'essa lo status di Commissione consiliare permanente ed è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio. Ha specifica competenza sullo Statuto del comune e sul presente regolamento e concorre alla programmazione dei lavori consiliari.
2. Il Consiglio comunale, nella prima riunione successiva al suo insediamento e per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno cinque Commissioni consiliari permanenti, competenti ciascuna per le materie di seguito indicate:

#### **1^ Commissione "Affari Istituzionali"**

- affari generali
- rapporti istituzionali
- ammissibilità di petizioni, istanze e proposte esterne
- partecipazione, pari opportunità e politiche di genere
- personale
- polizia municipale
- bilancio e programmazione
- finanza e patrimonio
- tributi
- funzioni di garanzia e di controllo

#### **2^ Commissione "Assetto del Territorio"**

- urbanistica ed assetto del territorio
- tutela dell'ambiente
- edilizia economica e popolare
- lavori pubblici
- viabilità

#### **3^ Commissione "Servizi alla Persona"**

- pubblica istruzione
- beni ed attività culturali
- sport e tempo libero

- sanità
- politiche\_sociali
- mobilità

#### **4^ Commissione "Sviluppo Economico"**

- industria
- artigianato
- agricoltura
- lavoro
- turismo
- commercio

#### **5^ Commissione "Pace e Cooperazione"**

- promuovere atti e ordini del giorno in materia da presentare all'approvazione del Consiglio;
- sostenere i movimenti associativi locali che si impegnano in attività di solidarietà verso le popolazioni che soffrono per fame, guerre e catastrofi naturali;
- orientare i finanziamenti comunali su obiettivi comunemente condivisi;
- stimolare il tessuto socio-produttivo per il reperimento di risorse aggiunte;
- promuovere iniziative e attività finalizzate alla pace e cooperazione fra i popoli.

3. Il numero dei componenti di ciascuna Commissione permanente è fissato in numero di cinque, compreso il Presidente, di cui due in rappresentanza della minoranza.
4. Ciascun gruppo propone, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, i propri rappresentanti nelle singole Commissioni permanenti. Il Presidente del Consiglio cura che nella composizione delle commissioni sia rispecchiata, per quanto possibile, la proporzione esistente in assemblea tra i Gruppi consiliari e, in una specifica Conferenza dei Capigruppo, ricerca un'intesa condivisa da tutti i Gruppi. Il Presidente del Consiglio sottopone all'approvazione del Consiglio comunale la composizione delle Commissioni consiliari che avverrà con votazione palese, se si è raggiunta l'intesa sui componenti. In caso contrario si procederà a votazione segreta con l'indicazione di un solo nominativo per ogni Consigliere votante.
5. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva all'insediamento la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione. La sostituzione del componente la commissione appartenente ad un gruppo costituito da un solo Consigliere può avvenire con un Consigliere di altri gruppi purchè non venga alterato il rapporto maggioranza – minoranza.
7. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco, gli Assessori, nonché i Consiglieri che non fanno parte della Commissione medesima.
8. Alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti può inoltre partecipare, con diritto di parola ma non di voto, anche il Presidente, od un altro membro del Consiglio degli Stranieri.
9. Partecipano altresì, in accordo con il Presidente della commissione o su richiesta congiunta di almeno tre Commissari, il Segretario generale, il Direttore generale, i Responsabili di servizio, i dipendenti comunali cui fa capo la responsabilità istruttoria della pratica trattata, ed altri soggetti, la cui presenza è ritenuta utile per l'approfondimento del tema da trattare.
10. I Commissari assenti ad una seduta della commissione possono farsi sostituire da un altro Consigliere purché non sia alterato, nella composizione della commissione, il rapporto maggioranza - minoranza.
11. Nei casi previsti dalla legge, il Consiglio comunale, nella prima seduta elegge fra i propri componenti la Commissione "Elettorale Comunale".

#### Articolo 11 Funzioni

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di vigilanza del Consiglio comunale sull'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo allo stesso assegnato. Ad esse devono essere sottoposti, per il preventivo parere, tutti i provvedimenti di competenza consiliare a carattere normativo, regolamentare e programmatico.
2. D'intesa con il Presidente della commissione, possono essere sottoposti alla valutazione della stessa, anche altri atti o argomenti sui quali il Presidente del Consiglio, il Sindaco o la Giunta comunale ritengano opportuno acquisire il preventivo parere.
3. Le commissioni svolgono la loro attività in base ai programmi dell'Ente, e riferiscono al Consiglio comunale sull'esito delle proposte trattate, tramite un loro delegato.
4. Hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte, vengono indirizzate al Presidente del Consiglio tramite il protocollo comunale, in forma scritta per l'iter procedurale di legge.

5. Le Commissioni possono riunirsi inoltre autonomamente per l'esame di argomenti inerenti alle proprie competenze per i quali non debbono riferire al Consiglio.

## Articolo 12 Presidenza e convocazione

1. Il Presidente ed il vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La Presidenza della commissione "Affari Istituzionali", cui sono attribuite le funzioni di garanzia e controllo, è assegnata ad un Consigliere espresso da parte dei Gruppi consiliari di minoranza. La sua designazione è riservata ai soli Consiglieri di minoranza.
2. L'elezione del Presidente e del vice Presidente delle Commissioni avviene nella prima riunione che è convocata dal Presidente del Consiglio e che viene tenuta entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, sulla base del programma generale fornito dal Presidente del Consiglio, funzionale alle esigenze consiliari. Nel rispetto della programmazione generale, il Presidente della Commissione, può convocare specifiche riunioni della propria Commissione per trattare o approfondire altri argomenti di competenza.
4. E' data facoltà ai Consiglieri che rappresentino almeno un quinto del Consiglio comunale o ad almeno due Commissari di chiedere la convocazione di una Commissione consiliare permanente su argomenti specificati con richiesta scritta indirizzata al Presidente della commissione stessa. Egli, informato il Presidente del Consiglio, dovrà convocare la commissione stessa entro 15 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
5. Per argomenti di notevole complessità il Sindaco o il Presidente del Consiglio possono chiedere la convocazione di riunioni congiunte delle varie commissioni.
6. Qualora debbano trattarsi argomenti interessanti più Commissioni, queste possono riunirsi congiuntamente, con convocazione emessa da ambedue i Presidenti.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Ai componenti la Commissione, al Presidente del Consiglio degli Stranieri, ai Capigruppo ed ai soggetti esterni dei quali è prevista la partecipazione, l'avviso dovrà essere inoltrato per posta, salvo diverso accordo scritto fra le parti, al loro domicilio almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Entro gli stessi termini temporali è data informativa della convocazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco, all'Assessore competente sulle materie da trattare, al personale eventualmente incaricato dell'istruttoria e della verbalizzazione tramite la Segreteria del Consiglio comunale.

## Articolo 13 Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando siano presenti almeno tre componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Non possono partecipare alla discussione ed alla votazione sui temi all'ordine del giorno della Commissione, i Consiglieri Commissari, gli altri membri convocati di diritto o comunque altri soggetti, anche esterni, quando trattasi di argomenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o sui quali è comunque presente un interesse diretto anche professionale. L'obbligo di astensione a partecipare ai lavori della Commissione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata ed effettiva fra il contenuto dei lavori all'ordine del giorno della Commissione e gli specifici interessi, anche professionali, dell'amministratore o quelli di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori anche soggetti esterni quali Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale e, nel caso in cui appaia necessario per acquisire maggiori elementi di conoscenza, anche tecnici esterni all'Amministrazione e singoli cittadini.
5. La Commissione predispose annualmente una relazione sull'attività svolta che viene presentata dal proprio Presidente nella seduta che tratta il conto consuntivo.
6. Dei lavori della Commissione, esclusa la Conferenza dei Capigruppo, viene redatto verbale in forma sommaria nel quale, su richiesta dei Commissari, possono essere integralmente riportate le posizioni espresse nella discussione o allegati documenti di cui è stata data lettura. Tali verbali sono sottoscritti, per convalida, dal verbalizzante e dal Presidente della commissione.

Articolo 14  
Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le funzioni di supporto per le Commissioni consiliari sono svolte dalla segreteria del Consiglio comunale ad eccezione dell'istruttoria delle pratiche da trattare e della verbalizzazione delle sedute che sono demandate, di norma, al servizio competente in materia.
2. La segreteria del Consiglio, su indicazione del Presidente della Commissione, provvede alle convocazioni dei Commissari, dei membri esterni eventualmente richiesti e all'informativa verso il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori. Cura il deposito della documentazione istruttoria, dei verbali delle adunanze e detiene il registro delle presenze.
3. A cura della segreteria del Consiglio comunale le copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, agli Assessori competenti ed al Segretario comunale e sono inserite, anche per estratto, nei fascicoli delle corrispondenti proposte di delibere, da predisporre per la conferenza dei Capigruppo. I verbali della commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche ai Revisori dei conti.

Articolo 15  
Ulteriori attribuzioni per le Commissioni consiliari

1. Alla Commissione consiliare "Affari Istituzionali" è affidata l'attività di controllo e garanzia sulla attività di istituzioni, aziende, consorzi, società per azioni, enti concessionari, nonché su società, associazioni, fondazioni e comitati a cui partecipa il Comune.
2. La Commissione Affari Istituzionali esamina i Bilanci del Comune, degli Enti partecipati e tutti gli atti collegati ed esprime parere sulle deliberazioni consiliari connesse.
3. La Commissione predispone e trasmette al Consiglio comunale, con cadenza semestrale nei mesi di gennaio e luglio di ogni anno, una relazione sulla attività dei soggetti di cui al precedente comma 1.
4. Alla Commissione "Servizi alla persona" è affidato il compito di verificare lo stato di attuazione della Carta dei Servizi.
5. A seguito dell'invio al Consiglio comunale, da parte del Difensore Civico, della relazione annuale di sua competenza, il Presidente del Consiglio comunale può invitare i presidenti delle Commissioni consiliari a convocare le rispettive commissioni anche in forma congiunta per l'analisi delle eventuali problematiche emerse dalla relazione, nonché per la proposizione di eventuali determinazioni da assumere.

CAPO IV -  
COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE

Articolo 16  
Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può costituire a maggioranza assoluta dei propri membri, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un Gruppo consiliare, commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani o per la trattazione di temi di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Di tali commissioni faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio individua altresì il coordinatore che assume le funzioni di Presidente pro tempore e i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, a conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Possono essere istituite dal Consiglio comunale, con le suddette modalità, anche altre commissioni speciali per approfondimenti su temi specifici o generali di interesse per la comunità.
4. Per il funzionamento di tale Commissione si applicano, in quanto compatibili, le norme di funzionamento dettate per le Commissioni consiliari permanenti.

Articolo 17  
Commissione di indagine

1. Il Consiglio comunale può costituire con la maggioranza assoluta dei propri membri, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un terzo dei Consiglieri, una Commissione di indagine sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dai revisori dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed i termini per concluderla e per riferire al Consiglio. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi consiliari.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto

dell'indagine od allo stesso connessi, con l'obbligo per i Commissari di osservare le norme previste dalle vigenti normative in materia di privacy.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori dei conti, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei loro dipendenti e dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata dal personale assegnato alla segreteria del Consiglio, su proposta del Presidente della stessa commissione. I verbali delle sedute e la relazione finale devono essere inviati al Presidente del C.C..
6. Nella relazione al Consiglio, l'incaricato dalla Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti personali diretti acquisiti durante le audizioni e l'indagine, che non siano inequivocabilmente connessi con le vicende esaminate ed indispensabili all'interpretazione delle conclusioni. Il Presidente del Consiglio può disporre, ricorrendone le condizioni, l'audizione della Commissione a porte chiuse in seduta segreta. Tutti i Consiglieri sono tenuti in tal caso al segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di propria competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni da adottare, fissando eventualmente un termine.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività e nella stessa seduta viene sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.
9. Per il funzionamento di tale Commissione si applicano, in quanto compatibili, le norme di funzionamento dettate per le Commissioni consiliari permanenti.

## CAPO V - I CONSIGLIERI COMUNALI

### Articolo 18 Generalità

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### Articolo 19 Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle leggi vigenti, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una causa di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi motivo, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

### Articolo 20 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale tramite l'ufficio protocollo del comune o comunicate direttamente all'assemblea.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio comunale può procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari entro la stessa seduta nella quale sono annunciate o comunque entro 10 giorni dalla stessa o dalla data di presentazione al protocollo, mediante distinte deliberazioni e tenendo conto dell'ordine di presentazione.
4. Non si procede alla surroga qualora, nei suddetti termini, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale.

## Decadenza e rimozione dalla carica

1. Trovano applicazione le norme in materia di cause ostative alla candidatura, ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, sospensione e rimozione degli amministratori previste dalle leggi vigenti.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, o in sua mancanza il Vicepresidente, avuta conoscenza di una delle cause di cui al precedente comma, convoca il Consiglio comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti, salvo giustificati motivi, a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio comunale. Coloro che non intervengono a cinque adunanze consiliari consecutive senza aver fornito motivate giustificazioni nei termini previsti al successivo comma, sono soggetti all'avviamento del procedimento di rimozione.
4. Le giustificazioni devono essere motivate per scritto al Presidente del Consiglio entro la quinta adunanza consiliare consecutiva non partecipata. In alternativa esse possono essere riferite in seduta pubblica, negli stessi termini temporali, dal Capogruppo del Consigliere interessato o di un suo delegato. Il Presidente del Consiglio comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata nei termini indicati al comma precedente, senza che siano pervenute le giustificazioni richieste, con comunicazione scritta ai sensi di legge, provvede a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le proprie ragioni di impedimento, nonché di fornire al Presidente del Consiglio comunale, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a quindici giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina le giustificazioni proposte. Il Consigliere ha il diritto di intervenire per illustrare le proprie ragioni nella riunione consiliare. Il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative adottate da parte del Consigliere interessato. La decadenza è dichiarata ove la proposta è accolta, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. Per la surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica si seguono le stesse modalità previste per i Consiglieri dimissionari.

## Articolo 22

## Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di legge.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata.
3. Il Consiglio comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.
4. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in sua rappresentanza.

## Articolo 23

## Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri o i Gruppi consiliari possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti di interesse pubblico. Essi hanno diritto di iniziativa e su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale, che esercitano mediante la presentazione di osservazioni, modifiche e emendamenti.
2. Nella stessa seduta, ogni Consigliere può presentare al massimo due interrogazioni, due interpellanze, due mozioni e due ordini del giorno.
3. Di tutti gli atti di iniziativa dei Consiglieri o dei Gruppi che prevedono comunque un passaggio consiliare, deve essere data, tramite la segreteria del Consiglio, informativa al Presidente ed al Sindaco.
4. I Consiglieri ed i Gruppi consiliari hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
5. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'iter procedurale di legge. Se la proposta risulta di competenza del Consiglio, il Presidente la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente e garantendo, se necessario, il passaggio della proposta nella Commissione consiliare competente.
6. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
7. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione o delle altre iniziative.

8. Gli emendamenti devono essere presentati al Presidente del Consiglio comunale, in forma scritta, entro i tre giorni precedenti quello dell'adunanza per consentire, ove necessario, l'acquisizione dei pareri da parte dei Responsabili dei Servizi competenti.
9. Gli emendamenti che riguardano semplici correzioni formali, o che comunque non richiedono i pareri dei Responsabili dei Servizi competenti, possono essere presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale prima dell'adunanza o richiesti verbalmente durante il dibattito consiliare. L'accettazione degli emendamenti richiesti durante la seduta, è comunque subordinata alla presentazione in forma scritta al Presidente del Consiglio, prima della relativa votazione, della proposta avanzata.
10. Tutte le richieste di emendamento saranno inserite nel verbale della seduta.

#### Articolo 24

##### Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale, dalle aziende, istituzioni ed enti partecipati, gli atti e le informazioni in loro possesso necessari all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'esercizio di tale diritto avverrà mediante presentazione di richiesta al funzionario Responsabile della struttura, secondo le modalità previste dal regolamento di accesso agli atti, nonché di quelle stabilite dal vigente regolamento sulla privacy.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio preposto, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale. L'elenco completo di quest'ultime è comunicato al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo consiliari.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Articolo 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
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, siano esse consiliari o formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista dalla legge per le adunanze del Consiglio comunale.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese documentate del pernottamento, soggiorno e viaggio, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. La Giunta comunale, in sede di Piano Esecutivo di Gestione (PEG), provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Articolo 26

##### Diritto di espressione

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.

#### Articolo 27

##### Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia comunque espresso voto contrario.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

Articolo 28  
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta, anche temporaneamente, dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala ed al suo rientro, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.
3. Qualora il Consigliere si assenti dall'aula senza rispettare la suddetta norma, è richiamato pubblicamente dal Presidente del Consiglio.
4. Alla terza assenza del Consigliere nella stessa seduta, non debitamente comunicata, il Presidente ne fa prendere nota a verbale. In tal caso al Consigliere interessato non verrà corrisposto il gettone di presenza per l'adunanza.

Articolo 29  
Astensione obbligatoria

1. Non possono partecipare alla discussione ed alla votazione sui temi all'ordine del giorno del Consiglio comunale e devono uscire, i Consiglieri, compreso il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori, quando trattasi di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o sui quali è comunque presente un interesse diretto anche professionale, nonchè negli altri casi previsti dalla legge. L'obbligo di astensione a partecipare ai lavori del Consiglio non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata ed effettiva fra il contenuto delle delibere proposte al Consiglio e gli specifici interessi, anche professionali, dell'amministratore o quelli di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
2. Anche il Presidente del Consiglio degli Stranieri deve astenersi a partecipare alla discussione qualora si trovi nelle situazioni indicate al comma precedente.
3. Nei casi dubbi, su proposta del Presidente del Consiglio che si richiama alle suddette motivazioni, il Consiglio comunale può decidere a maggioranza con votazione segreta, l'esclusione di un suo componente dai lavori all'ordine del giorno. In tal caso non partecipa alla votazione il componente del Consiglio interessato al provvedimento.
4. I componenti dell'organo consiliare e gli Assessori tenuti ad astenersi dal partecipare ai lavori suddetti, ne informano il Segretario comunale che prende atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 30  
Pubblicità della situazione patrimoniale

1. Nell'ottica di rafforzare la trasparenza dell'azione amministrativa in armonia con il principio costituzionale del corretto adempimento delle funzioni pubbliche, i componenti del Consiglio comunale dovranno presentare al Presidente del Consiglio, entro tre mesi dall'assunzione della carica avvenuta per nuove elezioni, surrogazione o nomina, i seguenti atti:
  - a) una dichiarazione, con l'apposizione della formula "SUL MIO ONORE AFFERMO CHE LA DICHIARAZIONE CORRISPONDE AL VERO" concernente il possesso a qualsiasi titolo di:
    - 1) diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
    - 2) azioni di società;
    - 3) quote di partecipazione di società;
    - 4) esercizio di funzione di amministratore o di Sindaco di società;
  - b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'Irpef e/o, in sostituzione della copia, dichiarazione, con l'apposizione della formula "SUL MIO ONORE AFFERMO CHE LA DICHIARAZIONE CORRISPONDE AL VERO", dalla quale risulti il totale dei suoi redditi oggetto della dichiarazione dei redditi che si vuole sostituire.
2. I componenti del Consiglio comunale dovranno ogni anno, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'Irpef, trasmettere al Presidente del Consiglio una dichiarazione con l'apposizione della formula "SUL MIO ONORE AFFERMO CHE LA DICHIARAZIONE CORRISPONDE AL VERO", concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro il mese successivo alla scadenza del relativo tempo, gli stessi soggetti sono tenuti a trasmettere copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi Irpef dell'anno che precede quello della cessazione della carica e/o, in sostituzione di tale copia, una dichiarazione, con l'apposizione della formula "SUL MIO ONORE AFFERMO CHE LA DICHIARAZIONE CORRISPONDE AL VERO" dalla quale risulti il totale dei redditi percepiti nell'anno al quale la dichiarazione si riferisce.
3. Decorsi i termini previsti il Presidente diffida i soggetti inadempienti a provvedere entro il termine di giorni quindici dal ricevimento del relativo avviso. Se il soggetto diffidato non adempie il Presidente informa il Consiglio comunale.
4. Se il soggetto obbligato ha presentato documentazioni incomplete il Presidente gli assegna un termine di quindici giorni per regolarizzare la sua posizione. In caso di inadempienza il Presidente informa il Consiglio.
5. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di conoscere le dichiarazioni e le attestazioni previste dal presente regolamento. Annualmente il Presidente provvederà a far pubblicare all'Albo pretorio del

Comune un elenco nel quale siano riportati per estratto i contenuti delle dichiarazioni e delle attestazioni presentate dai Consiglieri comunali.

## CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

### Articolo 31 Indirizzi

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca di sua competenza dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

### Articolo 32 Modalità di nomina e di incarico

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. 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.

### Articolo 33 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari e rappresentative cerimonie, manifestazioni o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente, nonché da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

## CAPO VII - LE RISORSE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Articolo 34 Segreteria del Consiglio Comunale

1. Il Servizio competente assicura una funzione di segreteria al Consiglio comunale, autonoma rispetto alla struttura dedicata al Sindaco e alla Giunta.
2. Il personale assegnato alla segreteria del Consiglio svolge attività di supporto ed assistenza al Presidente del Consiglio comunale, ai Gruppi consiliari ed ai loro Capigruppo, ai Consiglieri comunali, alle Commissioni consiliari ed ai loro Presidenti e provvede alle esigenze organizzative, logistiche e funzionali per lo svolgimento delle relative adunanze e riunioni.
3. Non rientra, di norma, nelle attività della segreteria la verbalizzazione delle sedute delle Commissioni consiliari, affidata al personale degli Uffici competenti.
4. La segreteria del Consiglio provvede, su richiesta del Presidente del Consiglio, alla organizzazione di convegni e iniziative, assunte anche su iniziativa dei Gruppi consiliari, rivolte ad acquisire elementi per la definizione di proposte politico amministrative. Supporta il Presidente ed i Consiglieri negli eventuali rapporti con la stampa. Relaziona con altri organi istituzionali sulle materie di competenza consiliare; cura la raccolta di atti normativi e provvede alla organizzazione e alla conservazione degli atti prodotti dal Consiglio comunale, dai Gruppi e dalle Commissioni consiliari.
5. All'attività della segreteria sovrintende il Presidente del Consiglio che, d'intesa con i Capigruppo, formula proposte in merito ai criteri per la dotazione organica, l'individuazione del personale da assegnare e la definizione del modello organizzativo dell'Ufficio. Lo stesso, sentiti i Capigruppo, può formulare specifiche direttive al Dirigente del servizio competente.
6. Il suddetto Dirigente ne assume tutti gli atti di gestione, nell'ambito delle risorse assegnate, ed è responsabile dell'attuazione del PEG per la parte di competenza della segreteria.
7. Gli atti organizzativi e la definizione degli indirizzi e degli obiettivi previsti nel PEG nonchè le relative variazioni, sono assunti d'intesa con il Presidente del Consiglio.

## Le risorse finanziarie per l'attività del Consiglio e dei suoi Organi

1. I Gruppi consiliari possono svolgere la loro attività istituzionale all'interno della struttura dell'ente, nei locali assegnati, con la collaborazione del personale dedicato e utilizzando le dotazioni previste.
2. Il personale e le dotazioni sono assegnate dalla Giunta ed utilizzate sulla base di un piano definito dal Presidente del Consiglio, d'intesa con i Capigruppo e con il Responsabile del Servizio competente.
3. Il bilancio comunale garantisce, compatibilmente con le risorse disponibili, le risorse economiche necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per la funzionalità e l'efficienza della propria segreteria, istituendo annualmente un fondo diviso in due parti riservate rispettivamente al Presidente del Consiglio comunale ed ai Gruppi consiliari.
4. Sono esclusi da tale fondo tutti gli oneri connessi all'erogazione dei gettoni di presenza e delle indennità per i Consiglieri.
5. Le determinazioni e gli impegni di spesa, nonché tutti gli atti amministrativi necessari, sono assunti dal Responsabile del Servizio competente. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono adottate sulla base delle richieste effettuate dal Presidente del Consiglio comunale.
6. Il fondo del Presidente serve al:
  - Oneri per il funzionamento del Consiglio comunale.
  - Finanziamento delle attività di studio, ricerca ed alla organizzazione di iniziative interne e pubbliche assunte dal Consiglio e dalle Commissioni.
  - Finanziamento degli oneri derivanti da iniziative di partecipazione, missione e di rappresentanza proprie del Consiglio comunale.Gli impegni di spesa su tale parte del fondo è effettuata su indirizzi e/o richiesta del Presidente del Consiglio.
7. La parte riservata al funzionamento dei Gruppi consiliari è ripartita con determinazione del Dirigente Responsabile tra tutti i Gruppi sulla base dei seguenti criteri:
  - Il 40% è diviso per il numero dei Gruppi regolarmente costituiti;
  - Il 60% è suddiviso per il numero dei Consiglieri (il Sindaco non viene computato nel calcolo), con attribuzione a ciascun gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri componenti il gruppo stesso.Tale fondo serve a finanziare complessivamente l'attività istituzionale degli stessi e può essere utilizzato per:
  - rimborso delle spese di viaggio e soggiorno a terzi partecipanti alle iniziative organizzate dal Gruppo o ai Consiglieri dello stesso per lo svolgimento della loro attività istituzionale;
  - acquisto, duplicazione o stampa di pubblicazioni;
  - organizzazione di incontri o convegni;
  - spese generali necessarie allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo.Negli ambiti indicati, ciascun Gruppo può disporre autonomamente l'impiego delle risorse assegnate che rendiconta annualmente al Presidente del Consiglio comunale.
8. Il Presidente del Consiglio comunica a tutti i Consiglieri e rende pubblico il quadro riassuntivo sull'utilizzo complessivo del fondo, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune.
9. Al Dirigente Responsabile per la segreteria del Consiglio è assegnata la responsabilità contabile ed amministrativa della tenuta del fondo, alla quale si applicano, ove consentito dal regolamento di contabilità, le disposizioni relative alla gestione dei fondi economici.

**PARTE III -  
IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I -  
I LAVORI CONSILIARI**

Articolo 36  
La programmazione dell'attività

1. Immediatamente a valle degli atti programmatori e comunque ogni sei mesi, il Presidente del Consiglio convoca una riunione allargata della Conferenza dei Capigruppo per la programmazione di massima della attività del Consiglio e per definire la cadenza indicativa delle convocazioni.
2. Alla riunione sono invitati a partecipare il Sindaco, i Capigruppo, i Presidenti delle Commissioni consiliari, il Segretario o il Direttore Generale.
3. Il Segretario o il Direttore Generale indicheranno alla Conferenza le esigenze poste dai Responsabili dei Servizi e cureranno, verso gli stessi, la comunicazione delle decisioni assunte per garantire il necessario raccordo.

Articolo 37  
Ordine del giorno dei lavori consiliari

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, dal Sindaco o dalla Giunta secondo quanto stabilito dal presente regolamento.
3. 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.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. Il Presidente del Consiglio comunale convoca, nei termini fissati per il deposito degli atti, la Conferenza dei Capigruppo per l'illustrazione sintetica degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno della seduta e per la consegna della documentazione illustrativa. A tale incontro partecipano, per gli eventuali approfondimenti necessari, il Sindaco e/o gli Assessori competenti sulle materie da trattare.

Articolo 38  
Pubblicazione dell'Ordine del giorno

1. L'avviso di convocazione delle adunanze ordinarie e straordinarie, con l'ordine del giorno dei lavori, è esposto all'albo del comune e nelle postazioni previste per le pubbliche affissioni ed inserito nel sito Internet del comune nei quattro giorni precedenti la riunione, compresi i festivi ed ivi mantenuti fino al termine dell'adunanza.
2. Gli avvisi per le convocazioni urgenti del Consiglio comunale sono esposti all'albo e pubblicati sul sito internet almeno 24 ore prima della riunione.
3. Gli argomenti eccezionalmente aggiunti all'ordine del giorno dei lavori dopo la Conferenza dei Capigruppo, sono tempestivamente pubblicati all'albo pretorio del comune e nel sito internet del comune ed ivi mantenuti fino al termine dell'adunanza.

Articolo 39  
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria del Consiglio Comunale, almeno otto o sei giorni solari prima dell'adunanza a seconda se trattasi rispettivamente di seduta ordinaria o straordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti eccezionalmente all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento dell'ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo e corredata dei pareri prescritti e di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

CAPO II -  
LE ADUNANZE CONSILIARI

Articolo 40  
Le riunioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale si riunisce in prima e seconda convocazione, per adunanze ordinarie e straordinarie, in seduta pubblica, aperta o segreta.

Articolo 41  
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno undici Consiglieri comunali, compresi il Sindaco ed il Presidente.
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 Presidente non avvia la seduta consiliare e dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra 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 Presidente 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 comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che deve 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 è inferiore a quello necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per un massimo di 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 ed i nomi dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Articolo 42  
Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, 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 col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma seguente, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio, di regola decorsa un'ora dalla adunanza di prima convocazione andata deserta. La convocazione è comunicata con la stessa procedura della prima convocazione.
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. Nel caso di affari rinviati volontariamente dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il livello di convocazione della seduta sospesa o interrotta.

Articolo 43  
Adunanze ordinarie

1. Sono ordinarie esclusivamente le adunanze consiliari convocate a termini di legge e nelle quali figura all'Ordine del giorno dei lavori la trattazione del bilancio preventivo ovvero del conto consuntivo del Comune.

Articolo 44  
Adunanze straordinarie

1. Sono straordinarie tutte le adunanze consiliari ad eccezione di quelle ordinarie.

Articolo 45  
Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio comunale sono normalmente pubbliche, salvo quelle espressamente previste in seduta segreta.
2. Chiunque può assistere a tali sedute, tenendosi nello spazio appositamente riservato al pubblico.

Articolo 46  
Sedute «aperte»

1. Sono sedute pubbliche convocate quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità. Il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal 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, delle associazioni e dei cittadini interessati ai temi da discutere.
3. Soltanto in tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi del pubblico e dei rappresentanti come sopra invitati che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.

Articolo 47  
Sedute segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti 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 e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il Segretario comunale, vincolati tutti al segreto d'ufficio.

Articolo 48  
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, alla Giunta ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e agli organi di stampa, assicurando agli stessi la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può stabilire, d'intesa con il Sindaco ed i Capigruppo, 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 che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio in altra sede.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea e quella del Comune.

CAPO III -  
LA CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE CONSILIARI

Articolo 49  
Iniziativa di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vicepresidente o, in sua assenza, dal Consigliere anziano.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo, provvede, in via sostitutiva, il soggetto individuato dalle normative vigenti.
4. Ad integrazione della normale e programmata attività consiliare, il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri in carica hanno facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio comunale per la trattazione di specifici argomenti. La convocazione del Consiglio comunale può essere richiesta, per trattare temi di interesse collettivo, anche da almeno 20 elettori o da 10 associazioni iscritte all'albo comunale, con istanza indirizzata al Presidente del Consiglio e corredata delle firme autenticate. Nei casi suddetti, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine rispettivamente non superiore a 20 e 30 giorni inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale viene presentata al protocollo dell'ente l'istanza dei soggetti sopramenzionati indirizzata al Presidente.
6. Il Servizio competente sulla materia da trattare predisporrà lo schema di deliberazione necessario corredato della documentazione di supporto e del parere tecnico del Responsabile del Servizio. Qualora emerga la necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi di legge, dal Responsabile del Servizio finanziario.
7. Nel caso di inosservanza, da parte del Presidente del Consiglio, o in sua assenza dal sostituto, dell'obbligo di convocazione dello stesso in forza della richiesta e nei termini suddetti, vi provvede direttamente il Prefetto, ai sensi di legge.

#### Articolo 50 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione ed i relativi orari di inizio.
3. L'avviso di convocazione precisa inoltre se la seduta è pubblica, aperta o segreta, la sede ove la stessa sarà tenuta e gli argomenti da trattare iscritti all'Ordine del Giorno. 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.
4. L'avviso di convocazione deve anche precisare se l'adunanza viene convocata d'urgenza.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza, su decisione del Presidente, solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che lo rendono necessario.
6. L'avviso di convocazione e l'Ordine del Giorno sono firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

#### Articolo 51 Notifica dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente anche l'Ordine del Giorno dei lavori, deve essere notificato al domicilio del Consigliere. Al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo deve essere recapitata, insieme all'avviso di convocazione, anche l'eventuale documentazione di supporto, qualora non consegnata precedentemente.
2. I Consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del C.C. ed al Segretario comunale l'indirizzo presso il quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente l'attività istituzionale, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del C.C. provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.
4. Il recapito è effettuato dal messo comunale o da un dipendente comunale a cui sono assegnate le funzioni di messo, che raccoglierà la firma della persona presente al domicilio dell'interessato per ricevuta consegna. Se nessuno è reperibile al domicilio indicato, il messo è autorizzato a depositare l'avviso di convocazione nella relativa cassetta postale. Con tale azione la notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio si intende validamente effettuata. Qualora debba consegnarsi anche documentazione di supporto e non sia reperibile nessuno al domicilio indicato, il messo annota la presenza di documentazione supplementare sull'avviso di convocazione depositato nella cassetta postale e riconsegna tale documentazione all'addetto presso la Segreteria del Consiglio a disposizione del Consigliere. Il messo rimette inoltre alla stessa Segreteria, che lo inoltra anche al Segretario comunale, un elenco firmato con indicato il giorno e l'ora dell'intervento, le notifiche regolarmente eseguite, gli avvisi di convocazione depositati nelle cassette postali e l'eventuale documentazione di ritorno.
5. Ciascun Consigliere può richiedere, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, altre modalità per la notifica degli avvisi di convocazione e per la fornitura della documentazione attinente i lavori

consiliari. Il Presidente accoglie la richiesta se corrispondente a criteri di economia e semplificazione e la Segreteria del Consiglio provvede conseguentemente. Le modalità di notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio, richieste in alternativa a quelle previste ai commi precedenti sollevano l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in merito.

#### Articolo 52

##### Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze consiliari ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri almeno sette giorni prima della riunione e quello per le adunanze straordinarie almeno cinque giorni prima.
2. Nel caso che per motivi eccezionali, urgenti ed imprevedibili si debbano aggiungere nuovi argomenti all'Ordine del Giorno dell'adunanza dopo lo svolgimento della Conferenza dei Capi-gruppo, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le modalità previste per la prima notifica. In mancanza di tale margine di tempo, le aggiunte sono comunicate ai Consiglieri prima dell'apertura della seduta.
3. Nei casi di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio rinvia l'inizio dei lavori al massimo di 30 minuti, convoca i Capi-gruppo per la presentazione degli argomenti aggiunti e riferisce al Consiglio sugli esiti dell'incontro.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. In tal caso l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
5. L'avviso per le adunanze del Consiglio comunale convocato d'urgenza deve essere notificato almeno 24 ore prima della riunione. In tal caso il termine include anche i giorni festivi.

#### CAPO IV -

##### LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE CONSILIARI

#### Articolo 53

##### 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 è 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 sono consentite espressioni od apprezzamenti che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i Capi-gruppo.
6. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed all'assemblea.
7. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
8. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
9. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
10. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### Articolo 54

##### Comportamento del pubblico

1. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare ad eccezione delle sedute aperte, previa autorizzazione del Presidente. E facoltà del Presidente del Consiglio, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Il Presidente, sentita la conferenza dei Capi-gruppo, può invitare soggetti estranei al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio. In caso di dissenso espresso da almeno un Consigliere decide il Consiglio a maggioranza.

3. Il pubblico che assiste alle adunanze pubbliche del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni commento o manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni manifestate dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio. Solo nelle sedute aperte, il pubblico od i propri rappresentanti possono esprimersi a seguito di autorizzazione del Presidente.
4. Nell'aula consiliare non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che possa condizionare o interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
5. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella sala consiliare spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
7. La forza pubblica può intervenire all'interno dell'aula consiliare solo su richiesta o dietro autorizzazione del Presidente.
8. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. In tal caso il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Articolo 55

##### Partecipazione del Presidente del Consiglio degli Stranieri

1. Il Presidente del Consiglio degli Stranieri partecipa con diritto di parola, ma non di voto, alle sedute del Consiglio comunale.
2. Egli disporrà di un posto riservato tra i Consiglieri ed i suoi interventi saranno disciplinati dalle stesse norme previste per gli interventi dei Consiglieri comunali.
3. Al Presidente del Consiglio degli Stranieri è notificato, con le stesse modalità previste per i Consiglieri, l'avviso di convocazione delle sedute consiliari con l'ordine del giorno dei lavori.

#### Articolo 56

##### Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni di dettaglio e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici delle Commissioni, nonché professionisti e incaricati di progettazione, studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione.

#### CAPO V -

##### LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI

#### Articolo 57

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, dopo la verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti nella sequenza indicata nell'Ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su indicazione motivata del Presidente o su richiesta di un Consigliere. In quest'ultimo caso è richiesta la votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Durante la seduta consiliare, nessun intervento avviato può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

#### Articolo 58

##### Norme generali per la discussione

1. Ogni argomento all'Ordine del giorno è introdotto dal Presidente e può essere illustrato dal Sindaco, dall'Assessore competente o dal relatore delegato.
2. Qualora debbano trattarsi argomenti che sono stati sottoposti alla valutazione della Commissione consiliare competente, il Presidente della stessa può riferire al Consiglio i risultati del dibattito interno alla Commissione.
3. Successivamente, il Presidente concede, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque.

5. Il Presidente può intervenire in qualsiasi momento della discussione. Il Sindaco e gli Assessori, possono intervenire, quando il dibattito lo richiede per precisazioni, chiarimenti e puntualizzazioni, per non più di dieci minuti e previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani generali di programmazione territoriale.
7. Esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiuso il dibattito e dà la parola al relatore ufficiale per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento assunto dalla Giunta anche in relazione alle proposte presentate durante la discussione.
8. Prima della votazione il Presidente concede la parola, di norma ai Capigruppo o al relatore delegato, per l'eventuale dichiarazione di voto. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione espressa dal proprio Capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire.
9. L'espressione della dichiarazione di voto non può protrarsi per un tempo superiore a cinque minuti.
10. Concluse anche le eventuali dichiarazioni di voto, la proposta di delibera viene messa in votazione.

## CAPO VI - IL DIBATTITO CONSILIARE

### Articolo 59 Comunicazioni e proposte

1. All'inizio di ogni seduta il Presidente del Consiglio, il Sindaco e/o gli Assessori provvedono ad effettuare proprie comunicazioni al Consiglio comunale.
2. Qualora un Consigliere intenda fare proprie comunicazioni all'assemblea, non riferibili specificatamente agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dei lavori, deve informare il Presidente motivando le sue intenzioni e ricevere dallo stesso preventiva autorizzazione.
3. 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.

### Articolo 60 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta e sottoscritta da uno o più Consiglieri o da uno o più Gruppi consiliari rivolta al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco o all'Assessore competente per avere informazioni sulla sussistenza o sulla verità di un fatto determinato, sui criteri seguiti per l'adozione di provvedimenti o per la trattazione di determinati affari, sull'attività dell'amministrazione comunale o dei suoi organi. In essa deve essere precisato se si intende richiedere risposta orale. In mancanza di indicazioni, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta. Può essere consegnata al protocollo comunale o presentata in seduta consiliare. Copia delle interrogazioni presentate deve essere trasmessa anche a tutti i Capigruppo consiliari.
2. Se richiesta risposta scritta, essa deve essere inviata per posta, salvo diverso accordo scritto, all'interrogante entro 20 giorni dalla data di presentazione al protocollo del comune o da quando se ne è data lettura in Consiglio e contestualmente consegnata al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari.
3. Se richiesta risposta orale, essa è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile decorsi 20 giorni dalla presentazione onde consentire adeguata istruttoria.
4. Le interrogazioni a risposta orale sono poste all'ordine del giorno del Consiglio comunale, secondo l'ordine di presentazione.
5. L'interrogato, qualora sussistano motivazioni oggettive che impongono una dilazione della risposta, ha facoltà di ritardare la stessa, dichiarando al Consiglio comunale o nella comunicazione scritta da inviare all'interrogante entro i termini indicati, le ragioni dell'inevitabile ritardo. In tal caso i termini per la risposta scritta sono raddoppiati e la risposta orale può essere fornita nella successiva seduta consiliare.
6. L'interrogante che non è presente alla seduta consiliare nella quale è prevista la risposta, ne perde il diritto e l'interrogazione si intende ritirata, salvo che non ne abbia richiesto il rinvio ad altra seduta. Se l'interrogazione è stata presentata da uno o più Gruppi consiliari, è autorizzato alla trattazione soltanto un loro delegato.
7. La presentazione delle interrogazioni e la trattazione di quelle per le quali è stata richiesta risposta orale, avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni o nella parte conclusiva della stessa a discrezione del Presidente del Consiglio.
8. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare complessivamente più di un ora per ogni adunanza consiliare.
9. Il testo delle interrogazioni è letto in aula dallo stesso presentatore che potrà anche illustrarlo con un intervento della durata massima di cinque minuti decorrenti dal termine della lettura del testo.
10. Anche la risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
11. Può replicare ad essa il Consigliere interrogante o il delegato del Gruppo o Gruppi consiliari presentatori per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

12. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario ed in caso di sua assenza o rinuncia ad uno degli altri firmatari.
13. Quando il Consigliere proponente o delegato non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta, trascorsi 20 giorni dalla presentazione, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
14. Solo se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
15. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate, a giudizio del Presidente del Consiglio, contemporaneamente.
16. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni il Presidente fa concludere quella che è rimasta a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
17. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate per sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno, a giudizio del Presidente del Consiglio, la trattazione delle interrogazioni.
18. Le interrogazioni riguardanti argomenti già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento a cui si riferiscono.

#### Articolo 61 Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda sottoscritta da uno o più Consiglieri o da uno o più Gruppi consiliari, rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale per conoscere e commentare i comportamenti della Giunta stessa o i suoi indirizzi su questioni di carattere generale di particolare rilievo.
2. Le interpellanze sono inoltrate per scritto al Sindaco tramite il protocollo comunale o presentate in seduta consiliare e devono essere inviate anche al Presidente del Consiglio che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno, secondo l'ordine di presentazione.
3. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con l'interpellante e con la Giunta comunale, stabilisce il termine entro il quale l'interpellanza deve essere trattata.
4. L'interpellanza è succintamente illustrata dal proponente e ad essa segue la risposta del Sindaco o del portavoce della Giunta comunale, dopo la quale l'interpellante ha diritto di replicare, con un intervento che non può superare i 10 minuti.
5. Sulle interpellanze hanno facoltà di intervenire tutti i Gruppi consiliari, con un oratore ciascuno per non di più di 10 minuti.
6. Il Sindaco od altro delegato dalla Giunta può chiudere il dibattito, con un intervento contenuto entro i 10 minuti, per rappresentare le conclusioni conseguenti alla discussione.
7. L'interpellanza non richiede comunque una votazione finale.
8. La trattazione delle interpellanze non potrà impegnare per più di un'ora i lavori di ciascuna adunanza consiliare.

#### Articolo 62 Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella proposta di un voto politico-amministrativo, sottoscritta da uno o più Consiglieri o da uno o più Gruppi consiliari, su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, in scritto, al Presidente del Consiglio comunale, prima o durante la Conferenza dei Capigruppo nella quale dovrà essere illustrato dal proponente. Se il proponente è il singolo Consigliere, egli provvederà preventivamente ad informare il Presidente del Consiglio per consentire la sua convocazione alla conferenza.
3. Durante la conferenza dei Capigruppo potranno essere formulati emendamenti per il perfezionamento dell'ordine del giorno. L'accettazione delle proposte di correzione od aggiustamento è rimessa esclusivamente alla volontà del proponente.
4. Dopo la Conferenza dei Capigruppo non sono consentite, di norma, variazioni sul testo dell'ordine del giorno che sarà integralmente riportato al dibattito consiliare.
5. Solo eccezionalmente e per motivazioni giustificate da eventi improvvisi non prevedibili, potranno essere apportate variazioni non formali al testo dell'ordine del giorno prima dell'inizio della seduta consiliare, che saranno valutate in un apposito incontro con i Capigruppo, convocato allo scopo a discrezione del Presidente del Consiglio. All'inizio della discussione dell'ordine del giorno dovranno essere riferite al Consiglio le motivazioni che hanno indotto la rivalutazione dello stesso.
6. Per fatti eccezionali ed imprevedibili sopravvenuti successivamente alla Conferenza dei Capigruppo, possono essere presentati, per iscritto al Presidente del Consiglio, richieste per la trattazione di ordini del giorno riferibili a tali fatti. L'inserimento degli stessi nei lavori della successiva adunanza consiliare è demandato alla discrezione del Presidente, sentiti i Capigruppo in un apposito incontro da tenersi prima dell'apertura dei lavori consiliari. Il Presidente preciserà poi al Consiglio i termini dell'accettazione o del rifiuto della richiesta.
7. Ad eccezione di evidenti correzioni di errori formali, subordinate comunque all'approvazione del proponente, durante la discussione consiliare non è ammesso avanzare proposte di variazione o emendamenti al testo dell'ordine del giorno in esame, che sarà posto in votazione nella versione presentata.

8. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Il Presidente del Consiglio riferisce sulle risultanze emerse nella Conferenza dei Capigruppo. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore delegato per precisare la posizione della Giunta.
9. Nella discussione possono intervenire non più di un Consigliere per ogni Gruppo, ognuno per un tempo non superiore a 5 minuti.
10. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
11. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta.
12. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente del Consiglio dispone in conformità alle decisioni assunte.

#### Articolo 63

##### Mozioni

1. La mozione è diretta a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio comunale e consiste in un documento scritto e motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri o da uno o più Gruppi consiliari.
2. La mozione può riguardare:
  - proposte su materia di competenza del Consiglio
  - richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi con i compiti istituzionali del comune per pervenire a decisioni su di essi
  - chiarimenti e definizione di criteri seguiti per la trattazione di determinati argomenti.
3. La mozione è indirizzata al Presidente del Consiglio tramite il protocollo comunale o presentata nel corso di una seduta consiliare. Egli informa il Sindaco e, decorsi 10 giorni, ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio, se ritenuto necessario, ha facoltà di assegnare la mozione alla Commissione consiliare competente, fissando un termine per l'esame.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
5. Le mozioni vengono discusse seguendo le regole generali del dibattito consiliare che si conclude con una votazione.

#### Articolo 64

##### Deliberazioni consiliari

1. Sono gli atti assunti dal Consiglio comunale sulla base delle proposte formulate dagli aventi diritto e devono essere trasmesse al Presidente del Consiglio nei termini e con le modalità previsti dal presente regolamento.
2. Sulle proposte di deliberazione consiliare di iniziativa del Sindaco e della Giunta viene data tempestiva informazione al Presidente del Consiglio a cura del Sindaco per la necessaria programmazione dei lavori consiliari.
3. Le proposte, che non siano meri atti di indirizzo, devono essere supportate dal parere di regolarità tecnica e, qualora comportino impegni di spesa o riduzione di entrate, dal parere di regolarità contabile sottoscritti dai Dirigenti Responsabili. Devono essere corredate inoltre della documentazione richiamata in allegato e delle eventuali informazioni ritenute utili per la loro valutazione e per l'esercizio dei poteri spettanti ai Consiglieri.
4. Qualora gli argomenti proposti richiedano il preventivo esame da parte della Commissione consiliare competente e questo non sia già stato effettuato, il Presidente del Consiglio, prima dell'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori consiliari, informa i Presidenti delle commissioni interessate per la sollecita convocazione delle stesse al fine di ottenere il previsto parere.
5. La verifica dell'applicazione del corretto iter procedurale per la presentazione al Consiglio delle proposte di deliberazione, compresa la documentazione di supporto, è affidato al Segretario generale, con l'obiettivo di assicurare al Consiglio tutti gli elementi di valutazione necessari.
6. Sulle proposte di deliberazione possono essere presentati dai Consiglieri emendamenti che saranno rimessi, a cura del Presidente, alla volontà del Consiglio comunale.
7. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere 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.
8. 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.
9. 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 dovranno prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Articolo 65  
Immediata eseguibilità

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 proposta di immediata eseguibilità è effettuata dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.

Articolo 66  
Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è un richiamo verbale, formulato durante il dibattito consiliare, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, votare od approvare una deliberazione, siano osservate le norme di legge e le indicazioni del presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, con il supporto del Segretario comunale, decide se il richiamo sia giustificato, da accogliersi o da rigettare e provvede di conseguenza.

Articolo 67  
Questioni procedurali

1. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, la decisione necessaria è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, sentito il parere non vincolante dei Capigruppo e del Segretario comunale.
2. Tale decisione è inappellabile.

Articolo 68  
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi, e che la sua trattazione debba essere ritirata.
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. La questione pregiudiziale o sospensiva è presentata di norma dal Capogruppo, ma può essere avanzata anche da ciascun Consigliere che può parlare a titolo personale, del Gruppo di appartenenza o di più Gruppi.
4. Le questioni pregiudiziali e 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 uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
5. La questione sospensiva posta durante il dibattito e prima della votazione è rimessa alla valutazione del Presidente del Consiglio, sentito il parere non vincolante dei Capigruppo.

Articolo 69  
Fatto personale

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 Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, 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. Ciascun intervento sul fatto personale non può durare più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre Consiglieri appartenenti a gruppi diversi, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. Se la richiesta viene accolta, la commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## CAPO VII - LE VOTAZIONI

### Articolo 70 Designazione degli scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare, durante la quale sia prevista almeno una votazione in forma palese o segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre e comunque rappresentata, con almeno un proprio Consigliere fra gli scrutatori, i quali assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. Per tutte le votazioni dei Consiglieri gli scrutatori assistono il Presidente nella formulazione del risultato delle stesse.
3. Il Consigliere scrutatore che si assenta dalla seduta o dalla votazione deve essere sostituito prima della votazione stessa.

### Articolo 71 Modalità generali di voto

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma in forma palese e, nei casi previsti, per appello nominale o in forma segreta con le modalità indicate nel presente regolamento.
2. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
3. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale o su quella sospensiva presentate prima di affrontare il tema previsto, si effettua prima di iniziare la trattazione dello stesso.
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di presentazione:
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per singola parte, la votazione avviene prima su ciascuna di esse, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o integrazione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia alla delibera che agli altri documenti richiamati, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
6. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Solo al Presidente sono consentiti brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### Articolo 72 Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente 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 degli scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, purchè venga richiesta anche da un solo Consigliere immediatamente dopo la sua effettuazione o comunque prima di aver iniziato la trattazione di altri argomenti.

### Articolo 73 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 Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente 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 delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, 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.

#### Articolo 74 Votazione segreta

1. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone o designare nominativamente propri incaricati sul cui nominativo non è stata raggiunta preliminarmente un'intesa tra i Gruppi consiliari.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla Segreteria del Consiglio, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto, si considerano come non scritti, considerando l'ordine di scritturazione dall'alto in basso della scheda.
5. 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 Presidente 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.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

#### Articolo 75 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi, dallo statuto o dal presente regolamento, per i quali si richiede un "quorum speciale di maggioranza di voti", ogni deliberazione del Consiglio comunale si 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. Si definisce "quorum speciale di maggioranza di voti" o maggioranza qualificata un numero di voti pari almeno alla metà più uno dei Consiglieri componenti il Consiglio.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale), ma non ai fini della validità della delibera (quorum funzionale).
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Essa può essere riproposta in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, il numero e il nome dei Consiglieri contrari alla proposta e quello degli astenuti.
7. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

CAPO VIII -  
IL VERBALE DELLE ADUNANZE

Articolo 76  
Contenuti, 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 resoconto sintetico dell'andamento della seduta consiliare, salvo le rettificazioni che potranno essere apportate in sede di approvazione dello stesso dal Consiglio comunale. Esso riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, le variazioni delle presenze dei Consiglieri intervenute durante la trattazione dell'argomento 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 le modalità di votazione.
4. La discussione della seduta consiliare viene registrata magneticamente e i supporti magnetici vengono conservati agli atti della Segreteria – Affari Generali. La loro trascrizione integra e completa il verbale redatto dal Segretario comunale.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero far riportare i propri interventi in forma integrale e completa, essi devono richiederlo esplicitamente al Presidente e, quando possibile, fornire il testo scritto e firmato dell'intervento.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi i 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 dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.

Articolo 77  
Deposito, rettifica ed approvazione

1. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri, anche su supporto magnetico, nei tempi previsti dal presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni o modifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente 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 e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, il Presidente 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 dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono pubblicati all'albo pretorio e successivamente depositati nell'archivio della segreteria generale a cura del Responsabile dell'ufficio stesso.

## **PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI**

### Articolo 78 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale incarica il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, previo esame della Conferenza dei Capigruppo. Il Consiglio decide 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 al Presidente. Egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate con i Capigruppo. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma definita come sopra ha valore di interpretazione autentica.

### Articolo 79 Definizione dei termini temporali

1. Nel computo dei giorni non si tiene conto del "dies a quo", cioè del giorno di partenza. Se il termine scade in giorno festivo è prorogato al primo giorno ferial successivo.

### Articolo 80 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

### Articolo 81 Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica, al Sindaco, agli Assessori, al Segretario comunale, al Direttore generale ed ai Dirigenti degli Uffici.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.