

## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 – Consiglieri Comunali
- Art. 2 – Prima seduta del Consiglio
- Art. 3 – Primi adempimenti del Consiglio

## **TITOLO II I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 4 – Costituzione e composizione
- Art. 5 – Presa d'atto del Consiglio
- Art. 6 – Conferenza dei capigruppo
- Art. 7 – Funzione di indirizzo e di controllo politico – amministrativo

## **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 8 – Istituzione
- Art. 9 – Funzioni
- Art. 10 – Composizione
- Art. 11 – Presidenza
- Art. 12 – Nomina
- Art. 13 – Convocazione e disciplina delle sedute – Verbalizzazione
- Art. 14 – Collaborazioni e consulenze
- Art. 15 – Pubblicità delle sedute
- Art. 16 – Surrogazione dei componenti
- Art. 17 – Cessazione
- Art. 18 – Prima convocazione

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 19 – Sede riunioni
- Art. 20 – Sessioni
- Art. 21 – Convocazione
- Art. 22 – Presidenza delle adunanze. Sostituzione
- Art. 23 – Seduta di prima convocazione
- Art. 24 – Seduta di seconda convocazione
- Art. 25 – Iniziativa delle proposte
- Art. 26 – Sedute – Adempimenti preliminari
- Art. 27 – Proposte all'esame del Consiglio
- Art. 28 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
- Art. 29 – Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 30 – Adunanze aperte
- Art. 31 – Ammissione di funzionari in aula

## **TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Art. 32 – Ordine durante le sedute
- Art. 33 – Sanzioni disciplinari
- Art. 34 – Tumulto in aula
- Art. 35 – Comportamento del pubblico
- Art. 36 – Norme generali per gli interventi
- Art. 37 – Durata degli interventi
- Art. 38 – Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 39 – Richiami al regolamento e all'ordine dei lavori
- Art. 40 – Fatto personale
- Art. 41 – Dichiarazione di voto
- Art. 42 – Verifica numero legale
- Art. 43 – Votazione in forma palese
- Art. 44 – Irregolarità nella votazione
- Art. 45 – Votazione per appello nominale
- Art. 46 – Votazioni segrete
- Art. 47 – Esito delle votazioni
- Art. 48 – Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 49 – Partecipazione del Segretario Generale
- Art. 50 – Il verbale delle adunanze – Redazione e firma
- Art. 51 – Segretario – Incompatibilità

## **TITOLO VI DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 52 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 53 – Diritto di rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 54 – Proposte di deliberazioni
- Art. 55 – Interrogazioni
- Art. 56 – Risposta alle interrogazioni
- Art. 57 – Mozioni
- Art. 58 – Svolgimento delle mozioni
- Art. 59 – Emendamenti alle mozioni
- Art. 60 – Votazione delle mozioni
- Art. 61 – Ordine del giorno
- Art. 62 – Gettone di presenza e rimborso spese
- Art. 63 – Copertura assicurativa
- Art. 64 – Autonomia funzionale ed organizzativa

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

- Art. 65 – Proposta di mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 66 – Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale
- Art. 67 – Astensione obbligatoria
- Art. 68 – Responsabilità personale - Esonero
- Art. 69 – Incarichi a singoli Consiglieri
- Art. 70 – Decadenze dalla carica di Consigliere Comunale

- Art. 71 – Diffusione regolamento
- Art. 72 – Casi non disciplinati dal regolamento
- Art. 73 – Interpretazione del regolamento
- Art. 74 – Disposizioni finali

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1**  
**Consiglieri Comunali**

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.
2. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
4. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà di azione, di espressione e di voto.
5. Essi durano in carica fino all'elezione dei nuovi limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza e di improrogabilità che rendano necessaria l'adozione.
6. E' Consigliere anziano l'eletto che ha conseguito la maggior cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. In caso di parità di voti, il Consigliere anziano è colui che precede nell'ordine di lista come previsto dalla legge per i Comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti.

**Art. 2**  
**Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco neo - eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

**Art. 3**  
**Primi adempimenti del Consiglio**

1. Nella prima seduta, il Consiglio procede alla trattazione dei seguenti argomenti:
  - convalida degli eletti previo esame sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità del Sindaco e dei Consiglieri comunali;
  - giuramento del Sindaco;
  - comunicazione relativa alla nomina dei componenti la Giunta Comunale;
  - presa d'atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e della designazione dei capigruppo;
  - nomina commissione elettorale.
2. All'ordine del giorno possono essere aggiunti anche altri oggetti di competenza del Consiglio Comunale.

## **TITOLO II**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 4**

#### **Costituzione e composizione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare che prende la denominazione della lista, salvo successive variazioni comunicate dal capogruppo della stessa.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capo-gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capo-gruppo. In mancanza di tali comunicazioni assume la qualità di capogruppo di maggioranza il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti e capogruppo di minoranza il candidato Sindaco di ciascuna lista rappresentata in Consiglio.
4. I gruppi consiliari sono regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 3.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
6. I Consiglieri che si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti e non aderiscono ad altri gruppi formano un 'Gruppo misto', che acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Il Gruppo misto può essere costituito da un unico consigliere.  
Il Consigliere singolo che si distacca dal gruppo da cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi compreso il gruppo misto non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare
7. Ai capigruppo consiliari, come sopra costituiti, sono trasmesse in elenco e in copia, se richiesto, contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dal presente regolamento.
8. Nel corso del mandato due o più consiglieri di uno stesso gruppo o provenienti da gruppi diversi possono costituire un nuovo gruppo attribuendogli il relativo nome.

#### **Art. 5**

#### **Presa d'atto del Consiglio**

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione di capo-gruppo e di ogni successiva variazione.

#### **Art. 6**

#### **Conferenza dei capigruppo**

1. Al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale è istituita la conferenza dei capigruppo.

2. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco o dal Vice Sindaco ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno e, comunque, sempre almeno otto giorni prima della convocazione di ogni Consiglio Comunale, fatti salvi i casi d'urgenza.
3. Durante i lavori della Conferenza dei Capigruppo, riunita per concordare l'ordine del giorno del Consiglio Comunale, i capigruppo hanno diritto di far iscrivere all'ordine del giorno stesso interrogazioni non a risposta scritta, protocollate tra la data di convocazione della conferenza e la conferenza stessa.
4. La conferenza dei capigruppo ha in particolare i seguenti compiti:
  - Esame preventivo dei principali temi che si propongono alla deliberazione del Consiglio Comunale.
  - Organizzazione e coordinamento dei lavori consiliari.
  - Considerazioni e proposte sui principali problemi al fine di delinearne la soluzione.
5. Possono partecipare alla conferenza dei capigruppo, su designazione e in sostituzione dei rispettivi capigruppo, altri Consiglieri e su invito del Sindaco i componenti la Giunta Comunale e i Presidenti delle Commissioni Consiliari, con diritto di parola.

#### **Art. 7**

#### **Funzione di indirizzo e di controllo politico – amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale o pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare ed indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dalle leggi e dai regolamenti.

### **TITOLO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 8**

#### **Istituzione**

1. Ai sensi dell'art. 28 – 29 e 30 dello Statuto, sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:
  - Commissione I: Affari Istituzionali e Generali
  - Commissione II: Programmazione Economica e Finanziaria
  - Commissione III: Assetto ed Utilizzazione del Territorio
  - Commissione IV: Pubblica Istruzione - Cultura - Turismo - Sport - Tempo Libero e Servizi Socio-Assistenziali.
  - Commissione di controllo e di garanzia.
  - Commissioni speciali

## **Art. 9** **Funzioni**

1. Le Commissioni consiliari operano con funzione consultiva su materie specifiche del Consiglio Comunale con i seguenti compiti:
  - Esprimono pareri su proposte, progetti, problemi sottoposti alle stesse dal Sindaco, dalla Giunta Comunale o dal Consiglio;
  - Promuovono ricerche e confronti sui problemi cittadini e del territorio favorendo il dibattito e i rapporti con tutte le varie forme di organizzazione della società e con gli organismi sovracomunali, al fine di articolare in modo esauriente le tematiche sottoposte all'esame delle Commissioni stesse;
2. La commissione di controllo e garanzia ha il compito di effettuare verifiche periodiche e di presentare al Consiglio relazioni illustrative dei risultati delle attività esercitate.
3. Le commissioni speciali hanno il compito di esaminare e approfondire questioni di competenza del Consiglio.
4. Le commissioni di indagine vengono istituite su richiesta di almeno 2/5 dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuate dal Revisore dei Conti o dal Difensore civico e sono incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in organismi.
5. L'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità delle commissioni sono regolate dagli artt. 10 e seguenti del presente regolamento.

## **Art. 10** **Composizione**

1. Ciascuna Commissione è formata, con criterio proporzionale, da 5 Consiglieri comunali, tre dei quali in rappresentanza dei Gruppi di maggioranza e due dei Gruppi di minoranza. Per ogni Commissione sono nominati 2 Consiglieri Comunali supplenti, di cui uno di maggioranza ed uno di minoranza.
2. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti, ma possono partecipare alla riunione di tutte le Commissioni senza essere computati ai fini del numero legale.
3. Il comma 1 e 2 del presente articolo si applicano per le commissioni istituite dal Consiglio Comunale risultato eletto successivamente all'approvazione del presente regolamento.

## **Art. 11** **Presidenza**

1. Le Commissioni si rapportano direttamente al Consiglio Comunale ed eleggono nel proprio seno il Presidente. Per quanto riguarda la commissione di controllo e garanzia l'elezione del presidente viene effettuata secondo quanto stabilito dall'art. 29, comma 2 dello Statuto Comunale.
2. Il Presidente dirige i lavori della Commissione, convoca le sedute e nomina un componente quale Vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **Art. 12 Nomina**

1. Le Commissioni sono nominate dalla Giunta Comunale.
2. Prima di procedere alle nomine, il Sindaco invita i Capigruppo Consiliari ad indicare per iscritto i nominativi dei membri effettivi e supplenti designati che, da parte dei Capigruppo Consiliari di minoranza, va fatta congiuntamente.
3. Tale indicazione deve pervenire entro e non oltre il decimo giorno successivo al ricevimento delle richieste.
4. In caso di mancata indicazione nei termini predetti la Giunta Comunale, nei dieci giorni successivi, procederà comunque alla nomina delle Commissioni con i componenti di cui è pervenuta la designazione, salvo integrazione.

## **Art. 13 Convocazione e disciplina delle sedute – Verbalizzazione**

1. Le Commissioni vengono convocate nella sede Comunale, dal Presidente su iniziativa dello stesso o su richiesta di almeno due dei membri effettivi della Commissione stessa.
2. L'avviso di convocazione, comprendente gli argomenti posti all'ordine del giorno, deve essere comunicato tre giorni liberi prima della riunione. L'ordine del giorno viene comunicato in copia anche ai capigruppo consiliari.
3. Le riunioni sono valide quando è presente la metà più uno dei membri della Commissione, calcolata sul numero dei membri effettivi. I membri supplenti sostituiscono i rispettivi membri effettivi, qualora assenti, a tutti gli effetti.
4. Su ogni argomento discusso, le Commissioni esprimono un parere, che in caso di difformità di vedute, deve contenere anche il parere della minoranza.
5. Funge da segretario verbalizzante un membro della Commissione.
6. Gli atti degli argomenti in discussione potranno essere consultati dai componenti la Commissione presso la Segreteria Comunale a partire da almeno due giorni liberi prima della relativa riunione.
7. I rapporti tra le Commissioni e gli Organi Istituzionali del comune e ogni altro rapporto esterno, vengono assicurati esclusivamente dal Presidente o dal suo sostituto.

## **Art. 14 Collaborazioni e consulenze**

1. Le Commissioni possono avvalersi della collaborazione degli Uffici Comunali e promuovere incontri con Associazioni cittadine e rappresentanti di categoria; su proposta del Presidente possono altresì avvalersi della consulenza di esperti, previa assunzione del relativo provvedimento di incarico da parte del competente responsabile di struttura, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente.

## **Art. 15 Pubblicità delle sedute**

1. Le riunioni delle Commissioni Consiliari, ad eccezione di quelle d'indagine, sono pubbliche. Il calendario delle riunioni e l'ordine del giorno, sempre con l'eccezione per le Commissioni d'indagine, sono affissi all'Albo Pretorio ed in altri luoghi di pubblica frequenza.

2. Nel caso in cui gli argomenti in trattazione associno la competenza di più Commissioni, queste potranno effettuare sedute congiunte.
3. In tal caso la riunione sarà presieduta dal Presidente più anziano di età.

**Art. 16**  
**Surrogazione dei componenti**

1. La Giunta Comunale provvede entro trenta giorni alla surrogazione dei componenti per dimissioni o altre cause, nel rispetto dei tempi e delle modalità di cui al precedente art. 12.

**Art. 17**  
**Cessazione**

1. Le Commissioni decadono contemporaneamente alla scadenza del Consiglio Comunale.

**Art. 18**  
**Prima convocazione**

1. Le Commissioni consiliari sono convocate la prima volta dal Sindaco, entro 10 giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina dei componenti.

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 19**  
**Sede riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono in una apposita sala a ciò destinata.
2. Il Sindaco, con provvedimento motivato e per la trattazione di specifici argomenti, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nel luogo delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede municipale vengono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, Europea e del Comune.

## **Art. 20** **Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto ed in particolare:
  - a) Bilancio preventivo;
  - b) Conto consuntivo;
  - c) Verifica degli equilibri di bilancio;
  - d) Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Si riunisce in sessione straordinaria in tutti gli altri casi o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

## **Art. 21** **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco a mezzo di avvisi scritti, in relazione alla programmazione dei lavori dallo stesso stabilita, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, nonché rettificare ed integrare nei casi d'urgenza l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 25.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, dovrà indicare: il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione; l'individuazione della sessione ordinaria o straordinaria; se di prima, seconda convocazione o convocazione d'urgenza e se la seduta è pubblica o segreta; se l'iniziativa appartiene al Sindaco o almeno ad un quinto dei Consiglieri. 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, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio o in mani proprie del destinatario. La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia convivente o addetta alla casa. Su richiesta scritta del Consigliere comunale, l'avviso di convocazione può anche essere inviato in una delle seguenti forme: raccomandata con ricevuta di ritorno, a mezzo telegramma, via fax, via posta elettronica.
5. Il personale incaricato deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione. I Consiglieri che non risiedono nel Comune designano, entro dieci giorni dall'elezione o, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione, un loro domiciliatario residente nel Comune indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità, nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal Messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica.

6. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Per le sessioni straordinarie va recapitato almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Nei termini suddetti sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
7. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va recapitato almeno 24 ore prima. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti urgenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno 48 ore prima del termine fissato per l'adunanza. Il Sindaco dispone la divulgazione di appositi manifesti da affiggersi negli spazi pubblici, almeno tre giorni precedenti a quello stabilito per le adunanze.
9. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.
10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale non era stato invitato tempestivamente.

## **Art. 22**

### **Presidenza delle adunanze. Sostituzione**

1. Il Sindaco è il presidente dell'adunanza del Consiglio Comunale, rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco. Qualora anche quest'ultimo fosse assente, il Consiglio è presieduto dall'assessore più anziano presente in aula, purché Consigliere comunale.
3. In caso di assenza del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori Consiglieri comunali, la presidenza è assunta dal Consigliere Anziano.

## **Art. 23**

### **Seduta di prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
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 Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'orario di inizio della seduta fissato nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

## **Art. 24**

### **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, andata deserta o sospesa per mancanza del numero legale ma non anche quella che segue ad una convocazione aggiornata ad altra data. La seduta di seconda convocazione deve tenersi in altro giorno e, comunque, almeno 24 ore dopo quella andata deserta o sospesa. Essa è valida se interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 21 solamente ai Consiglieri comunali non intervenuti o allontanatisi prima dello scioglimento del Consiglio Comunale.
3. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini di cui al precedente art. 21.

## **Art. 25**

### **Iniziativa delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune e ai Consiglieri comunali.
2. Le proposte avanzate dai Consiglieri da trattarsi in Consiglio, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate per iscritto e protocollate in base al disposto dell'art. 54 del presente regolamento.

## **Art. 26**

### **Sedute - Adempimenti preliminari**

1. Il Presidente, in apertura di seduta, dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita, chi ne abbia interesse, a dichiarare se ha da fare osservazioni.
2. I verbali vengono approvati per alzata di mano.
3. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo per introdurre rettifiche.
4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione di merito. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
6. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per un massimo di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
7. Delle proposte di rettifica accolte e approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla

firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

8. Il Sindaco informa poi il Consiglio su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
9. Qualora sia necessario procedere a votazione a scrutinio segreto o per appello nominale prima dell'inizio dei lavori iscritti all'ordine del giorno, il Presidente designa tre Consiglieri per assolvere le funzioni di scrutatori. La minoranza, se presente in aula, deve essere rappresentata almeno con un proprio Consigliere.

### **Art. 27**

#### **Proposte all'esame del Consiglio**

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, almeno tre giorni prima della seduta, salvo per i casi d'urgenza previsti dall'art. 21 comma 7
2. I Consiglieri, nell'esercizio del loro diritto di iniziativa, hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Gli emendamenti possono essere:
  - Emendamenti soppressivi
  - Emendamenti modificativi
  - Emendamenti aggiuntivi.Gli emendamenti di norma sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro 24 ore prima della seduta per acquisire gli eventuali preventivi pareri tecnico/contabili dei responsabili delle Strutture.
4. Qualora, nel corso della discussione vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazione, gli stessi sono messi a votazione solo se a giudizio del Segretario Generale non implicano i preventivi pareri tecnico/contabili dei responsabili delle strutture; se invece è necessario acquisire i citati pareri, qualora non sia presente il responsabile, la proposta oggetto di emendamento è rinviata all'esame nella successiva seduta del Consiglio Comunale.
5. Gli emendamenti sono votati prima della votazione finale sulla proposta complessiva di delibera con il seguente ordine:
  - Emendamenti soppressivi
  - Emendamenti modificativi
  - Emendamenti aggiuntivi.
6. Gli emendamenti al bilancio di previsione sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

### **Art. 28**

#### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. Gli Assessori non Consiglieri di cui allo Statuto, partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento esclusivamente nelle materie loro assegnate, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

**Art. 29**  
**Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca un fatto o un problema concernente le qualità e capacità di determinate persone o, allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente e a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale, con indicazione esplicita ma succinta, dei motivi.
3. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente e a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta anche quando:
  - a) nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca un fatto o un problema concernente le qualità e capacità di determinate persone;
  - b) l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua discussione pubblica.
4. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio e della Giunta ed il solo Segretario Generale, ed il relativo verbale dovrà contenere il solo esito della votazione.
5. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la registrazione del dibattito e delle votazioni con mezzi audiovisivi da parte degli uffici, dei Consiglieri comunali, dei cittadini ammessi ad assistere alla seduta e degli organi di informazione radiotelevisivi. Il Presidente ha l'obbligo di informare preventivamente i presenti nell'aula consiliare dell'esistenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini.

**Art. 30**  
**Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale, politico e culturale lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal 2° comma dell'art. 19 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale nei vari enti od organismi istituzionali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali e di altri soggetti, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali e degli organismi da loro rappresentati.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

**Art. 31**  
**Ammissione di funzionari in aula**

1. Il Presidente può invitare nella sala consiliare i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**TITOLO V**  
**DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

**Art. 32**  
**Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni o qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. La forza pubblica non può intervenire, se non per ordine del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

**Art. 33**  
**Sanzioni disciplinari**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente.
3. In caso di ripetuto richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere escluso non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta. In tal caso il Sindaco ne dispone l'allontanamento mediante la Forza Pubblica. O se lo ritiene più opportuno scioglie la seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori, di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

**Art. 34**  
**Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

2. In tal caso, come nella medesima circostanza contemplata al comma 3 dell'art. 33, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta. In tal caso la seduta prosegue in prima convocazione.

### **Art. 35**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, senza facoltà di parola, occupando i settori destinati allo scopo, e deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Presidente, dopo richiamo formale, può disporre l'espulsione dall'aula di chi, in qualunque modo, ostacoli il proseguimento dei lavori.

### **Art. 36**

#### **Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri hanno assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, alzando la mano, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Dopo tutti gli interventi solo al Presidente, ovvero al relatore, spetta il diritto di intervenire.
7. Il Consigliere può chiedere il permesso di intervenire per un massimo di due volte con le modalità di cui all'articolo successivo.

### **Art. 37**

#### **Durata degli interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente.
2. La durata degli interventi non può eccedere:
  - a) I quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42, secondo comma del d.lgs. 18.08.2000 n.267 e per la discussione delle linee programmatiche;
  - b) I dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
  - c) I cinque minuti per gli interventi per fatti personali, per richiamo al regolamento ed all'ordine dei lavori e per porre questioni pregiudiziali o sospensive.

3. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente gli può togliere la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di cui al precedente comma 2. Il documento va consegnato al Segretario Generale per l'acquisizione a verbale.
5. L'intervento di un oratore non può essere interrotto o rimandato per la continuazione da una seduta all'altra, salvo quanto previsto dagli articoli 33 e 34.

### **Art. 38**

#### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione e prima della votazione con l'intento del rinvio della votazione stessa.
3. Le questioni sono discusse e accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti.

### **Art. 39**

#### **Richiami al regolamento e all'ordine dei lavori**

1. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere per ogni gruppo, a favore o contro.
2. Ove il Consiglio venga chiamato dal Presidente a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al presente articolo e a quello precedente, la votazione avviene per alzata di mano.

### **Art. 40**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste. Ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

**Art. 41**  
**Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere o un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

**Art. 42**  
**Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta rispettivamente previsto dagli artt. 23 e 24. Se ciò non avviene entro venti minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

**Art. 43**  
**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 a votare, nell'ordine, i favorevoli, i contrari e gli astenuti
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
6. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione sono dichiarati astenuti se non si allontanano dall'aula.
7. È possibile, a richiesta di almeno un gruppo consiliare presente, procedere a votazione per divisione delle singole parti di una proposta di deliberazione. In ogni caso, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale. Analoga procedura potrà essere adottata per l'approvazione di mozioni e di ordini del giorno.

**Art. 44**  
**Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, valutate le circostanze, può annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

**Art. 45**  
**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio con almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 46**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. 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.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda, in senso verticale, i nomi di coloro che intende eleggere.
4. Nel caso in cui i nominativi indicati siano eccedenti rispetto a quelli da eleggere, vengono eliminati tutti i nominativi eccedenti secondo l'ordine verticale.
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 la votazione, si procede con distinte votazioni per la maggioranza e per la minoranza. 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 a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
10. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione del Consiglio.

**Art. 47**  
**Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole di almeno la metà più uno dei votanti.  
Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti che, raddoppiato, dà la cifra superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Art. 48**  
**Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs 18.08.2000 n°267.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo subito dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**Art. 49**  
**Partecipazione del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire:
  - a) per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione;
  - b) per esprimere, quando almeno un Consigliere lo richieda, il suo parere di conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

## **Art. 50**

### **Il verbale delle adunanze - 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 viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta indicando il nominativo dei contrari e degli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Il verbale riporta l'elenco dei consiglieri intervenuti ed una breve sintesi, effettuata dal Segretario Generale, dell'intervento di dichiarazione di voto di ciascun capogruppo consiliare o suo delegato.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in apposite cassette di registrazione elettromagnetica che, ai sensi dell'art. 22 - 2° comma, della Legge n° 241/1990, costituiscono documento amministrativo e sono tenute per cinque anni a disposizione dei Consiglieri richiedenti. Nel caso di argomenti di particolare importanza quali quelli previsti all'art.20, 2° comma oltre al P.R.G. e relative varianti, regolamenti ed altri definiti tali dalla conferenza dei Capigruppo, il Segretario Generale provvede a redigere una breve sintesi degli interventi dei Consiglieri.
6. Quando gli interessati ne facciano preventiva richiesta al Segretario, i propri interventi vengono riportati integralmente a verbale purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario medesimo prima della sua lettura al Consiglio; in caso di brevi dichiarazioni, dietro richiesta preventiva, queste possono essere dettate al Segretario, per la loro integrale iscrizione a verbale. Solo in casi straordinari e particolari, valutati a giudizio del Presidente, i Consiglieri Comunali possono richiedere la verbalizzazione integrale del proprio intervento.
7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere registrate a verbale.
8. Ogni Consigliere può richiedere che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo, qualora questo differisca dalla posizione del proprio gruppo consiliare, ovvero per motivi di carattere morale.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale o da chi lo sostituisce.

## **Art. 51**

### **Segretario – Incompatibilità**

1. Il Segretario Generale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.
2. In tal caso, le funzioni vengono affidate al Vice Segretario.

## **TITOLO VI**

## **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 52**

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

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Sindaco in ottemperanza alla normativa vigente.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale anche contenuti in strumenti informatici.
4. L'esercizio dei diritti di cui al secondo e terzo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. Ai Consiglieri comunali è consentito l'accesso alle deliberazioni ed alle determinazioni presenti nel sito Internet ufficiale del Comune di Mandello del Lario previa consegna di password personale per accesso alle aree loro riservate.

### **Art. 53**

#### **Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, per le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni dei Responsabili di servizio, dei verbali delle commissioni consiliari delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, delle ordinanze emesse dal Sindaco, dai responsabili di servizio, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, nonché di ogni altro atto ritenuto necessario e per estratto degli elaborati tecnici essenziali, facenti parte di progetti di opere sia a carattere pubblico che privato.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso gli uffici competenti. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto, su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene, previo visto di autorizzazione da parte dei Responsabili del servizio preposto, possibilmente a vista e comunque entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile del Servizio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio. Il Segretario Generale provvede in caso di inerzia del Responsabile del servizio preposto.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B) n° 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n° 642 ed in esenzione dei diritti di

segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n° 8 della tabella D) allegata alla Legge 8 giugno 1962 n° 604 e successive modificazioni.

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

#### **Art. 54** **Proposte di deliberazioni**

1. Ciascun consigliere può presentare al Sindaco quale presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazioni redatte in forma scritta, eventualmente accompagnata da relazione, illustrazioni e di ogni altro documento.
2. Il Sindaco trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Generale per l'acquisizione dei pareri di legge.
3. Qualora i pareri prescritti non siano favorevoli, la proposta è inviata a cura del Sindaco, che ne informa il proponente, all'esame della commissione consiliare competente per materia.
4. Nel caso in cui i pareri siano favorevoli, la proposta viene direttamente iscritta all'ordine del giorno e quindi trasmessa per l'esame alla commissione competente per materia.
5. Le proposte di eventuali emendamenti seguono la disciplina indicata al precedente art. 27.
6. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta la trattazione e la richiesta sia formulata da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. La seduta in cui sono trattati gli argomenti di cui sopra deve, comunque, avvenire entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
7. Le proposte di deliberazione che non necessitano di pareri tecnici e/o contabili possono essere presentate fino a dieci giorni prima della data della seduta Consiliare.

#### **Art. 55** **Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco circa le ragioni e gli intendimenti dell'azione del Sindaco stesso e della Giunta, se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere o non prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato argomento.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri, salvo quanto previsto dall'art. 6 comma 3
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. L'interrogante può, in luogo della risposta scritta, chiedere che gli venga data risposta nel successivo Consiglio Comunale, purché l'interrogazione sia presentata entro la conclusione della Conferenza dei Capigruppo relativa al Consiglio stesso; qualora non pervenga nei termini suddetti, l'argomento viene posto all'ordine del giorno della seduta di Consiglio Comunale immediatamente successiva.

**Art. 56**  
**Risposta alle interrogazioni**

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interrogazione, ha diritto di svolgerla, per un tempo non superiore a dieci minuti. Nel caso in cui l'interrogazione sia presentata da più Consiglieri tale compito è svolto da uno di essi, di norma il primo firmatario salvo diverso accordo tra gli stessi.
2. Dopo le risposte rese dal Sindaco o da un Assessore, l'interrogante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o meno soddisfatto.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso, da parte del Sindaco, il rinvio dell'interrogazione al Consiglio successivo. Qualora l'interrogante sia assente anche nella successiva seduta, l'interrogazione viene dichiarata decaduta.

**Art. 57**  
**Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Sindaco, dieci giorni prima della seduta del Consiglio stesso; qualora non pervenga nei termini suddetti, l'argomento viene posto all'ordine del giorno della seduta di Consiglio Comunale immediatamente successiva.
3. La mozione contiene la richiesta di un dibattito politico - amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni.
4. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che, nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati lo Statuto ed il presente regolamento. Il Presidente del Consiglio decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi secondo quanto disposto dal precedente art. 39.

**Art. 58**  
**Svolgimento delle mozioni**

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata all'occorrenza, dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo e l'Assessore competente. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
3. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Per le modalità di presentazione delle mozioni, si osservano le disposizioni di cui all'art. 57.

**Art. 59**  
**Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi osservando le norme generali del presente regolamento.

### **Art. 60** **Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, da parte di un quinto dei Consiglieri assegnati, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per alzata di mano. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **Art. 61** **Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico - amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali ed internazionali, che investono problemi politico - sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, in scritto, al Sindaco dieci giorni prima della seduta del Consiglio stesso; qualora non pervengano nei termini suddetti, l'argomento viene posto all'ordine del giorno della seduta di Consiglio Comunale immediatamente successiva.
3. Gli ordini del giorno sono trattati prima delle interrogazioni e mozioni e valgono gli stessi limiti temporali fissati negli articoli precedenti.
4. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta, previo accordo di tutti i capigruppo.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione per alzata di mano e viene approvato solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **Art. 62** **Gettone di presenza e rimborso spese**

1. I Consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per ciascuna seduta di partecipazione effettiva, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.
2. Il rimborso delle spese sostenute dagli Amministratori per l'espletamento di incarichi inerenti il proprio mandato è disciplinato dall'art.84 D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

### **Art. 63** **Copertura assicurativa**

1. Per tutti gli Amministratori devono essere previste le coperture assicurative contro i rischi conseguiti all'espletamento del loro mandato secondo quanto stabilito dall'art. 86, comma 5, D.Lgs 18.08.2000 n.267.

#### **Art. 64**

#### **Autonomia funzionale ed organizzativa**

1. L'Amministrazione Comunale deve fornire tutti i mezzi (servizi, attrezzature e risorse finanziarie) per il funzionamento del Consiglio Comunale e quello dei gruppi Consiliari regolarmente costituiti.
2. A tal fine nel Bilancio sono previsti gli interventi finanziari di cui al comma primo nonché quelli per la copertura delle spese derivanti dall'applicazione degli artt. 62 e 63 del presente regolamento.
3. La gestione delle spese è eseguita dal Responsabile di ragioneria il quale dovrà provvedere ad un apposito rendiconto annuale che confluisca in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **Art. 65**

#### **Proposta di mozione di sfiducia costruttiva**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio compreso il Sindaco. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs 267/2000.

#### **Art. 66**

#### **Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con D.P.R. su proposta del Ministero dell'Interno a norma dell'art.141 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Lo scioglimento determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
3. Il rinnovo del Consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.

#### **Art. 67**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. Essi devono abbandonare l'aula. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. I Consiglieri tenuti ad astenersi, prima di abbandonare l'aula ne informano il Segretario Generale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 68**

##### **Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi sui provvedimenti consiliari.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi 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, la propria motivata astensione od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art.93 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

#### **Art. 69**

##### **Incarichi a singoli Consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale può affidare a singoli Consiglieri incarichi specifici inerenti funzioni di propria competenza.
2. Nel provvedimento sono indicate le funzioni oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto per accettazione.
3. Tale attribuzione non comporta rilevanza esterna né trasferimento della competenza medesima e legittimazione di provvedimenti.
4. L'incarico può essere revocato, motivatamente, in qualsiasi momento. L'esercizio delle funzioni da parte dell'incaricato cessa allo spirare del termine indicato nel provvedimento d'incarico o dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

#### **Art. 70**

##### **Decadenza dalla carica di Consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art.69 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.
3. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare. A tal fine il Sindaco, una volta accertata l'assenza, provvede ai sensi dell'art. 35 dello Statuto Comunale.
4. La decadenza di cui ai precedenti commi può essere promossa anche d'ufficio, o su istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque abbia interesse. È pronunciata dal Consiglio.
5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata per alzata di mano. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 71**  
**Diffusione regolamento**

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

**Art. 72**  
**Casi non disciplinati dal regolamento**

1. Se nel corso delle adunanze Consiliari si presentano casi che non risultino disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentiti i capigruppo.
2. Nel caso di opposizioni formali, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, sentito un Consigliere per ogni gruppo, a favore o contro, per la durata massima di tre minuti per intervento.

**Art. 73**  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario Generale di istruire la pratica anche con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, se non mediante modifiche del presente regolamento.

**Art. 74**  
**Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento diventa esecutivo con l'esecutività della delibera che lo approva. Da quella data sono abrogati e sostituiti le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del Consiglio.