



# COMUNE DI MONTE MARENZO

PIAZZA MUNICIPALE 5 23804 MONTE MARENZO LC

Tel. 0341 602211 Fax 0341 603390

---

**CODICE ENTE N.10142**

**DELIBERAZIONE N. 19**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Adunanza ordinaria di PRIMA convocazione-seduta pubblica

### **OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

L'anno DUEMILADIECI addì VENTOTTO del mese di MAGGIO alle ore 21.00 nella sala delle adunanze consiliari.

Previa osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i consiglieri comunali.

All'appello risultano:

	P	A
1 CATTANEO ANGELO GIOVANNI	1	
2 COLOMBO MAURO	1	
3 ISACCO PIERLUIGI	1	
4 GANDOLFI ANGELO		1
5 GREPPI RENATO	1	
6 ROTA FRANCO	1	
7 CHIARI ORNELLA	1	
8 BONACINA GIOVANNI	1	
9 FASOLIN DANIEL	1	
10 MANGILI ANNA MARIA	1	
11 BELINGHERI FABIO	1	
12 MALIGHETTI CHRISTIAN	1	
13 CANESCHI CLAUDIO	1	
	<hr/>	<hr/>
	12	1

Partecipa il Segretario Comunale sig. Vitale dr. Salvatore il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. Cattaneo Angelo Giovanni - Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n. 3 dell'ordine del giorno

Il Presidente introduce l'argomento in questione, relazionando l'Assemblea in merito al fatto che nel Consiglio Comunale del 28 aprile u.s. era stata annullata la deliberazione n. 10 del 07.04.2010 con la quale era stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, ma che a seguito di un errore materiale non era stato corretto il testo definitivo con le indicazioni della Commissione Regolamenti.

Evidenziato pertanto che necessita provvedere all'approvazione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale così come licenziato dalla Commissione Regolamenti ed allegato al presente verbale;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

A seguito di quanto suesposto;

Visto il sottoriportato parere del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria:

#### **UFFICIO DI SEGRETERIA**

Il sottoscritto Vitale dr. Salvatore, Segretario Comunale;

Vista la proposta della deliberazione;

Visto il decreto legislativo n° 267 del 18.08.2000;

**ESPRIME**

parere favorevole in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Vitale dr. Salvatore

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi nei modi e nelle forme di legge.

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare il testo definitivo del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale", allegato alla presente e composto da n. 55 articoli.

IL PRESIDENTE  
Cattaneo Angelo Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Salvatore Vitale

-----  
Su attestazione del Messo comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, del D. L.vo 18.08.2000 n. 267, è stata affissa all'albo pretorio il giorno 04.06.2010 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 04.06.2010 al 19.06.2010

Addì 04.06.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio ed è divenuta esecutiva trascorsi 10 gg.

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo (composto di n. 3 fogli + allegato).

Monte Marenzo, 04.06.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE



# COMUNE DI MONTE MARENZO

PIAZZA MUNICIPALE 5 23804 MONTE MARENZO LC

Tel. 0341 602211 Fax 0341 603390

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **TITOLO I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo 1: DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1: Finalità**

**Art. 2: Casi non previsti dal regolamento**

**Art. 3: Sede delle adunanze**

#### **Capo 2: IL RUOLO E LE FUNZIONI DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 4: L'individuazione del Presidente delle adunanze**

**Art. 5: Compiti e poteri del Presidente**

#### **Capo 3: I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 6: Costituzione**

**Art. 7: Conferenza dei capi gruppo**

#### **Capo 4: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**Art. 8: Costituzione e composizione**

**Art. 9: Presidenza e convocazione delle commissioni**

**Art. 10: Funzionamento delle commissioni**

**Art. 11: Funzioni delle commissioni**

**Art. 12: Segreteria delle commissioni – verbale delle sedute**

**Art. 13: Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio**

#### **Capo 5: COMMISSIONE PERMANENTE PER LE GARANZIE STATUTARIE**

**Art. 14: Costituzione e composizione**

**Art. 15: Funzioni della Commissione – convocazione e funzionamento**

#### **Capo 6: I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**Art. 16: Designazione e funzioni**

### **TITOLO II: I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo 1: NORME GENERALI**

**Art. 17: Elezione, durata in carica e status giuridico dei consiglieri**

#### **Capo 2: DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

**Art. 18: Diritto d'iniziativa**

**Art. 19: Attività ispettiva – interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

**Art. 20: Richiesta di convocazione del Consiglio**

**Art. 21: Diritto d'informazione e di accesso agli atti**

**Art. 22: Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo**

**Capo 3: ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 23: Diritto di esercizio del mandato elettivo**

**Art. 24: Divieto di mandato imperativo**

**Art. 25: Partecipazione alle adunanze**

**Art. 26: Astensione obbligatoria**

**Art. 27: Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

**Capo 4: NOMINE ED INCARICHI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 28: Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti**

**Art. 29: Funzioni rappresentative**

**Art. 30: Deleghe del Sindaco**

## **TITOLO III: IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo 1: CONVOCAZIONE**

**Art. 31: Competenza**

**Art. 32: L'avviso di convocazione**

**Art. 33: Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

**Capo 2: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 34: Deposito degli atti**

**Art. 35: Adunanze di prima e seconda convocazione**

**Capo 3: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**Art. 36: Adunanze pubbliche, segrete ed aperte**

**Capo 4: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Art. 37: Comportamento dei consiglieri**

**Art. 38: Ordine della discussione**

**Art. 39: Comportamento del pubblico**

**Art. 40: Partecipazione di funzionari e consulenti**

**Capo 5: ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 41: Comunicazioni, interrogazioni, mozioni e proposte**

**Art. 42: Ordine di trattazione degli argomenti**

**Art. 43: Discussione**

**Art. 44: Questione pregiudiziale o sospensiva**

**Art. 45: Fatto personale**

**Art. 46: Termine dell'adunanza**

**Capo 6: PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE**

**Art. 47: La partecipazione del Segretario all'adunanza**

**Art. 48: Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

**Art. 49: Il deposito, le rettifiche e l'approvazione del verbale**

## **TITOLO IV: LE DELIBERAZIONI E LE VOTAZIONI**

**Art. 50: Forma e contenuti**

**Art. 51: Approvazione - revoca - modifica**

**Art. 52: Modalità generali**

**Art. 53: Esito delle votazioni**

**Art. 54: Deliberazioni immediatamente eseguibili**

## **TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art. 55: Entrata in vigore e rinvio**

### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Capo 1**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1**

###### **Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni e i lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U.E.L. (D. Lvo 18 agosto 2000, n. 267) e dei principi stabiliti dallo Statuto.

##### **Art. 2**

###### **Casi non previsti dal regolamento**

1. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi non disciplinati dalla legge, dallo statuto comunale o dal presente regolamento, la decisione sugli stessi è rimessa al Consiglio comunale, il quale dovrà uniformare detta decisione ai principi generali relativi l'esplicazione dell'attività propria della Pubblica Amministrazione.

##### **Art. 3**

###### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala, la cui parte principale è destinata ai componenti del Consiglio ed alla Segreteria ed uno spazio apposito al pubblico.
2. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale nelle seguenti ipotesi:
  - quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stesse o sia motivato da ragioni di carattere sociale che rendano opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità;
  - quando nell'ordine del giorno siano ricompresi argomenti di interesse specifico di una frazione o località del territorio.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta, all'esterno della sede, la bandiera della Repubblica, quella dell'Unione Europea e quella del Comune.

##### **Capo 2**

#### **IL RUOLO E LE FUNZIONI DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 4**

###### **L'individuazione del Presidente delle adunanze**

1. La funzione ed il ruolo di Presidente del Consiglio Comunale sono ricoperti dal Sindaco.
2. In ipotesi di assenza, legittimo impedimento temporaneo, sospensione della

carica del Sindaco, lo sostituisce nel ruolo e nelle funzioni di Presidente del Consiglio il Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, gli altri Assessori componenti del Consiglio, secondo l'ordine dato dall'età.

3. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio in ipotesi di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle ipotesi contemplate dall'art. 53, D.L.vo, n. 267/2000, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

#### **Art. 5**

##### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di presidente 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, ispirandosi, nell'esercizio delle sue funzioni, a criteri di imparzialità e intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano secondo quanto previsto dal presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Egli esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

### **Capo 3**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 6**

##### **Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. 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 al Sindaco le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di dette comunicazioni, viene considerato capo gruppo il candidato Sindaco alle elezioni ovvero, nel caso in cui questo non abbia accettato o non abbia potuto accettare la sua elezione ovvero si sia dimesso, il consigliere del gruppo "anziano" secondo lo Statuto.
4. I consiglieri che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti, se almeno in numero di due, possono costituirsi in gruppo misto, che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione mediante deposito di dichiarazione firmata presso la Segreteria comunale entro il termine di cui al comma precedente.
5. Nella prima seduta del Consiglio comunale, successivamente alla convalida degli eletti, è consentita la costituzione di nuovi gruppi consiliari, con contestuale dichiarazione dei componenti del gruppo volta a designare il capogruppo.
6. Esaurita la prima seduta consiliare, la costituzione di nuovi gruppi consiliari è consentita mediante apposita dichiarazione scritta dei componenti del gruppo, da depositare presso gli uffici comunali, con contestuale designazione del capogruppo.

#### **Art. 7**

##### **Conferenza dei capi gruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire

- quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo viene convocata dal Sindaco, di norma, prima dello svolgimento delle sedute del Consiglio comunale per l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno e per la programmazione dello svolgimento della seduta.
  3. In caso di assenza del capogruppo, lo stesso è sostituito per delega da altro consigliere.
  4. Alla conferenza dei capigruppo possono essere invitati gli assessori.
  5. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco (o da chi ne fa le veci in quel momento), quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno la metà dei capigruppo.

## **Capo 4**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 8**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone, con deliberazione, il numero e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese in adunanza, previa designazione dei gruppi medesimi.
3. Ciascun consigliere può appartenere a più commissioni.
4. 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 capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo.
6. La Presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

#### **Art. 9**

##### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso dai gruppi consiliari di minoranza.
3. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della commissione, convocata dal Sindaco.
4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce, nell'espletamento delle sue funzioni, il Vicepresidente; in caso di assenza di entrambi, presiede la commissione il consigliere più anziano, così come individuato dal dettato statutario.
5. La convocazione della commissione, ad eccezione della prima riunione, è effettuata dal Presidente, il quale espone nell'avviso di convocazione gli ordini del giorno da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nel settore di competenza della commissione, anche con richiesta orale, da verbalizzare, effettuata prima dell'inizio dei lavori di ogni singola riunione. Sulla richiesta si pronuncia il Presidente e, in caso di opposizione alla sua determinazione da parte di anche un solo componente la commissione, la decisione definitiva è assunta a votazione palese di tutti i membri della commissione medesima.
6. Il Presidente deve procedere alla convocazione della commissione qualora gliene facciano richiesta scritta almeno due membri della stessa. La richiesta deve essere depositata presso la Segreteria del Comune e gli uffici devono darne immediata

comunicazione al Presidente della commissione, il quale deve procedere a far riunire la commissione medesima entro venti giorni da quando è stata presentata la suddetta richiesta.

7. Le convocazioni devono essere 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, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. La consegna deve risultare da dichiarazione di un funzionario comunale. E', altresì, possibile effettuare la convocazione tramite telefax o via posta elettronica o sms, qualora il componente la commissione dichiarerà di voler ricevere la convocazione anche tramite detti strumenti di comunicazione.
8. L'avviso di convocazione deve prevedere l'orario per una prima ed una seconda convocazione, che non può essere differente di oltre un'ora.
9. L'avviso di convocazione, con gli oggetti da trattare, deve essere pubblicato, a cura degli uffici comunali, all'albo pretorio comunale almeno tre giorni liberi antecedenti alla data dell'adunanza, salvi i casi di convocazione d'urgenza.
10. Della convocazione è inviata copia al Sindaco, che ne cura la comunicazione ai capigruppo.

#### **Art. 10**

##### **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la metà dei componenti in prima convocazione ovvero quando, in seconda convocazione, sono presenti almeno un consigliere di maggioranza ed uno dei gruppi di minoranza.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo che esse non trattino argomenti che devono rimanere segreti per la tutela del diritto alla riservatezza dei terzi ovvero che implicino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori il segretario comunale, i funzionari responsabili della direzione di settore e i responsabili di servizio, i rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche, nonché esperti o singoli cittadini.
4. Alle commissioni possono comunque partecipare, con facoltà di intervento ma non di voto, il Sindaco, gli Assessori ed i singoli consiglieri non componenti della commissione, nonché i componenti dei dipartimenti di cui all'art. 70 Statuto Comunale che si occupano di tematiche analoghe a quelle del settore nel quale opera la singola commissione.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale almeno 24 ore non festive prima l'adunanza.
6. Le commissioni deliberano con la maggioranza della metà più uno dei voti, tramite alzata di mano, salvi i casi di votazioni concernenti persone che devono essere prese a scrutinio segreto.

#### **Art. 11**

##### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni svolgono funzioni istruttorie, consultive, preparatorie, di indagine conoscitiva, di studio, propositive e referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio comunale e di uno svolgimento più efficace e produttivo dei lavori consiliari nonché ogni altra funzione prevista dallo Statuto o dai Regolamenti comunali.
2. Nell'esercizio di tali funzioni, esse, in particolare, esprimono pareri sulle proposte di deliberazione di competenza consiliare loro sottoposte dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri comunali; richiedono al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di relazioni, risoluzioni e proposte sulle materie di loro competenza; relazionano al Consiglio comunale circa l'andamento, il funzionamento e la gestione di enti, aziende, istituzioni, società ed altre forme associative comunali; esaminano e studiano, anche di loro iniziativa, problemi di interesse generale e specifico dell'amministrazione comunale.
3. Nel caso di richieste di parere su proposte di deliberazione, le commissioni sono

tenute a formulare il parere di competenza nel termine massimo di trenta giorni. Trascorso inutilmente tale termine, la proposta di deliberazione è sottoposta all'esame del Consiglio comunale, prescindendo dal parere richiesto. Il termine massimo può essere prorogato dal Sindaco, quando l'importanza dell'argomento lo richieda o quando il Presidente della commissione ne faccia richiesta.

4. I risultati delle indagini conoscitive sono riferite dal Presidente della commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 12**

##### **Segreteria delle commissioni – verbale delle sedute**

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale.
2. Spetta al Segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Inoltre, costui provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente.
3. Nel caso di assenze del Segretario le funzioni di verbalizzazione sono svolte dal membro della commissione dalla stessa designato.
4. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva.
5. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Segretario comunale ed ai Capigruppo e depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono.
6. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione e gli investimenti sono trasmesse anche al revisore dei conti.

#### **Art. 13**

##### **Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio**

1. Il Consiglio Comunale potrà, inoltre, istituire, con apposita deliberazione, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.
2. Per la formazione, la convocazione ed il funzionamento di dette Commissioni, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli art.li 8, 9, 10, 11 e 12.

### **Capo 5**

#### **COMMISSIONE PERMANENTE PER LE GARANZIE STATUTARIE**

#### **Art. 14**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale può costituire, al suo interno, determinandone la composizione numerica, la Commissione permanente per le garanzie statutarie, per la tutela dei diritti del cittadino e per la partecipazione ai sensi del vigente statuto comunale.
2. La Commissione è composta da un numero di Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari regolarmente costituiti all'inizio del mandato amministrativo.
3. Il Presidente è eletto tra i componenti dei gruppi di opposizione nella prima seduta valida, con voto limitato ai rappresentanti delle opposizioni e, in caso di parità, è eletto il più giovane di età.
4. Il Consiglio comunale nomina la Commissione con votazione palese.
5. In caso di dimissioni, decadenza o 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.

6. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo.

#### **Art. 15**

##### **Funzioni della Commissione – convocazione e funzionamento**

1. La Commissione esprime parere obbligatorio sulle richieste provenienti da cittadini o gruppi di cittadini od enti in merito all'opportunità che l'amministrazione si costituisca parte civile in processi che prevedono tale possibilità.
2. Esprime pareri ed ha funzioni consultive in merito alla violazione dei diritti umani e civili e promuove azioni ed iniziative per la loro tutela e salvaguardia.
3. Per la formazione, la convocazione ed il funzionamento della Commissione, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli art.li 8, 9, 10, 11 e 12.

### **Capo 6**

#### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 16**

##### **Designazione e funzioni**

1. Ove necessario, nel corso della seduta, il Sindaco designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta.
3. L'assistenza degli scrutatori, che assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti, è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.
4. Nel verbale delle adunanze deve essere indicato quando l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

### **TITOLO II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo 1**

#### **NORME GENERALI**

#### **Art. 17**

##### **Elezione, durata in carica e status giuridico dei consiglieri**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro entrata e durata in carica, le loro dimissioni, la loro decadenza e rimozione, nonché la loro sostituzione e rimozione, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto comunale.

## Capo 2

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### Art. 18

##### Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, che deve avere forma scritta ad substantiam e che deve essere accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria, ex art. 49 D.Lvo n. 267/2000, informandone la Giunta.
4. Qualora la proposta risulti non legittima o priva di copertura finanziaria, il Sindaco comunica per iscritto al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Detta comunicazione deve essere trasmessa per conoscenza ai capigruppo.
5. Qualora l'istruttoria ex art. 49 D.Lvo n. 267/2000 si sia conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
6. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
7. Costituisco emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
8. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza.
9. Ciascun consigliere può presentare uno o più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
10. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono immediatamente trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

#### Art. 19

##### Attività ispettiva – interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43, comma III, T.U.E.L. (D.Lvo n. 267/00), hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. I consiglieri comunali possono, inoltre, presentare ordini del giorno, risoluzioni o proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio comunale su argomenti e su questioni che non riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e devono rivestire la forma scritta ad substantiam ed essere sottoscritte dai proponenti.
4. A tutte le interrogazioni e le interpellanze deve essere data risposta per iscritto entro 20 giorni dal loro ricevimento; trascorso inutilmente detto termine, ovvero se l'interrogante o interpellante dichiara motivatamente di non essere soddisfatto del riscontro ricevuto, questi avrà diritto a richiedere ed ottenere l'iscrizione dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Quando l'interrogazione o l'interpellanza presenti carattere di urgenza può essere effettuata anche durante l'adunanza. Il consigliere proponente ne rimette copia al

Sindaco, che né da diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari; in difetto, si riserva di fornire riscontro scritto entro 15 giorni.

6. Le mozioni devono essere presentate al Sindaco e devono rivestire la forma scritta ad substantiam. Le stesse sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare convocata dopo la loro presentazione per un numero non superiore a due per ogni gruppo consiliare.
7. Gli ordini del giorno, le risoluzioni e le proposte di cui al comma 2, devono essere presentate al Sindaco e rivestire la forma scritta ad substantiam e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare convocata dopo la loro presentazione per un numero non superiore a due per ogni gruppo consiliare.
8. Il Sindaco può, sentita la conferenza dei capigruppo, derogare i limiti di cui ai commi 6 e 7, assumendo motivata comunicazione da illustrare al Consiglio comunale.

#### **Art. 20**

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, qualora lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti e che non devono essere più di due.
2. Il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno nel quale perviene la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco.
3. Quando nella richiesta è precisato che gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno saranno oggetto soltanto di dibattito ed esame da parte del Consiglio comunale, senza l'adozione di deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Qualora sia proposta l'adozione di deliberazioni ovvero la trattazione di interrogazioni ed interpellanze ovvero l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto disposto ai precedenti articoli
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto ex art. 39, comma V, T.U.E.L. (D.Lvo n. 267/00).

#### **Art. 21**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché da tutti gli enti dipendenti dallo stesso, tutte le informazioni in loro possesso.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli previsti ex lege come riservati.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma può essere effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale, ai dirigenti e ai dipendenti del Comune o degli enti di cui al comma 1.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sul contenuto degli atti e delle informazioni attinte nei casi specificatamente previsti dalla legge.
5. I consiglieri comunali possono richiedere copia degli atti del Comune, nonché di tutti gli enti dipendenti dallo stesso (sia di quelli formati dal Comune e da detti enti, sia di quelli provenienti da soggetti terzi e trasmessi al Comune e agli enti dallo stesso dipendenti), esclusi quelli previsti ex lege come riservati.
6. La richiesta deve essere avanzata per iscritto presso la segreteria comunale.
7. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi e voluminosi, nel qual caso, al momento della presentazione della richiesta, viene precisato il maggior termine per il rilascio.
8. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia dei documenti richiesti, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere istante, con comunicazione scritta e portante la motivazione del divieto o dell'impedimento.
9. Le copie degli atti richiesti vengono rilasciate in carta libera e non sono addebitati al consigliere rimborsi per costi inerenti il rilascio copia dell'atto e della sua ricerca.

#### **Art. 22**

##### **Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale e le determinate assunte dal Segretario o dai Dirigenti sono comunicate, anche con trasmissione a mezzo telefax o posta elettronica, ai capigruppo consiliari, contestualmente alla loro affissione all'albo.
2. In caso di irreperibilità dei destinatari, la comunicazione s'intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni nella Segreteria Comunale con invito al personale ritiro.

#### **Capo 3**

##### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 23**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, per non più di un'adunanza al giorno, anche se si protrae in giorno successivo.
2. Nulla è loro dovuto per la partecipazione alle commissioni, ai gruppi lavoro e ai dipartimenti.
3. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese connesse al viaggio effettivamente sostenute e giustificate.

#### **Art. 24**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascun consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti che esprime in Consiglio.
3. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 25**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 26**

##### **Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestioni di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico – amministrativo.
2. I consiglieri sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni - sia in Consiglio che nelle Commissioni - di delibere nelle quali abbiano

interesse personale, attuale, diretto e concreto, ovvero nelle quali abbiano siffatto interesse i loro parenti o affini entro il quarto grado.

3. I consiglieri, gravati da tale obbligo, ne informano il Segretario Comunale e/o il funzionario verbalizzante, che né da atto a verbale.
4. L'obbligo di astensione non si estende all'obbligo di allontanarsi dal luogo della riunione e non si pone per gli atti a carattere normativo e generale.

#### **Art. 27**

##### **Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

### **Capo 4**

#### **NOMINE ED INCARICHI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 28**

##### **Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti**

1. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine ed alle designazioni di Consiglieri o di terzi ai fini della loro partecipazione in organi, collegi, commissioni ed enti nei casi in cui detta competenza gli è attribuita per legge, statuto o regolamento.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione a scrutinio segreto.
3. 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 o terzo designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

#### **Art. 29**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 30**

##### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire, previa comunicazione al Prefetto, delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, comma VII, del

T.U.E.L. (D.Lvo n. 267/00) ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni.

2. Nel provvedimento di conferimento, sottoscritto per accettazione dal consigliere delegato, sono indicate le funzioni delegate e l'ambito territoriale per il quale la delega si intende operante.
3. Il Sindaco, anche senza motivazioni, può revocare la delega in ogni momento. L'esercizio delle funzioni del consigliere delegato cessa dal momento in cui costui riceve la notifica del provvedimento di revoca.

### **TITOLO III**

## **IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo 1**

## **CONVOCAZIONE**

### **Art. 31**

#### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal vice Sindaco ovvero da chi ne fa comunque le veci.

### **Art. 32**

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

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede ove la stessa sarà tenuta, con l'espresso invito ai consiglieri di parteciparvi.
3. Qualora 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 precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
5. Il Consiglio comunale è generalmente convocato in adunanza ordinaria; viene convocato in adunanza straordinaria, quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza, in detta ultima ipotesi, deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta e devono essere inseriti gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere specificato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione, e che gli argomenti da trattare sono quelli all'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o dal soggetto che, ai sensi dell'art. 30, ne fa le veci.
9. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
10. Gli argomenti sono iscritti per gruppi nel seguente ordine: A) comunicazioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri; B) deliberazioni da adottarsi entro termini stabiliti da leggi, statuto e regolamenti ed atti comunque urgenti e indifferibili; C) atti ordinari; D) interrogazioni, interpellanze e mozioni; E) ordini del giorno, risoluzioni o proposte.
11. Il Sindaco ha la facoltà di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con

- proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma 13.
12. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
  13. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli art.li 18 e 19.
  14. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 30 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti sostanzii i presupposti per l'adunanza in via d'urgenza.
  15. 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.
  16. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 36, comma 5. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
  17. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
  18. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale, a meno che il consigliere faccia richiesta per iscritto di voler ricevere detto atto a mezzo telefax o tramite posta elettronica, al numero o all'indirizzo indicato nella richiesta.
  19. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. I predetti documenti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
  20. Qualora un consigliere non abbia residenza nel territorio del Comune di Monte Marengo, lo stesso dovrà eleggere un domicilio in detto territorio ai fini di ivi ricevere l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno.
  21. L'avviso di convocazione, per le adunanze ordinarie, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, compresi i giorni festivi; per le adunanze straordinarie, tre giorni interi e liberi; per le adunanze convocate d'urgenza, almeno 24 ore prima.
  22. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
  23. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
  24. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.
  25. La consegna dell'avviso di convocazione è effettuata tramite il Messo comunale, fatta salva la facoltà per ciascun consigliere di autorizzare, per iscritto, l'Amministrazione a che l'avviso gli sia trasmesso via telefax, posta elettronica o sms, impegnandosi, in dette ipotesi, a comunicare gli eventuali cambiamenti del recapito.

### **Art. 33**

#### **Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 48 ore prima della riunione e sono portati a conoscenza della cittadinanza mediante gli strumenti di comunicazione abitualmente usati dal Comune ed avendo particolare riguardo agli organi ed agli enti che favoriscono la rappresentanza e la partecipazione popolare.

## **Capo 2**

## **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 34**

#### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno il quarto giorno libero precedente la seduta, in caso di convocazione ordinaria, almeno il secondo giorno libero precedente la seduta, nel caso di convocazione straordinaria, e almeno 12 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza. Gli atti relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno devono essere depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari contestualmente all'avviso di convocazione dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

### **Art. 35**

#### **Adunanze di prima e seconda convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale, ed i risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui 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 Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la validità della riunione.
5. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerti una presenza di consiglieri inferiore a quella prevista dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
6. Qualora dall'appello risulti la presenza di consiglieri in numero inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti continui ad essere inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
7. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
8. L'eventuale adunanza di seconda convocazione fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
9. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve essere prevista almeno 24 ore dopo la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al successivo comma 14, sono valide purché intervenga un numero di consiglieri che rappresenti almeno un terzo di quello complessivo.

10. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione almeno 24 ore prima della riunione.
11. Qualora si renda necessario lo svolgimento in seconda convocazione, il Sindaco è tenuto a prontamente inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
12. 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.
13. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione in giorno diverso dalla prima possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.
14. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.
15. La partecipazione dell'assessore non consigliere, che in seno all'adunanza ha funzioni di relazione ed intervento, ma che è privo di diritto di voto, non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo 3**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 36**

##### **Adunanze pubbliche, segrete ed aperte**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nei successivi commi.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi.
3. L'adunanza si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano la valutazione e l'apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti che comportano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
4. Gli argomenti da trattare in adunanza segreta sono specificati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
5. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Sindaco invita i consiglieri a chiuderla. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per la prosecuzione del dibattito.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario comunale, il funzionario verbalizzante, nonché il responsabile del settore competente per materia, se necessario, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
7. Quando si verificano le condizioni previste dallo statuto ovvero sussistono rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale.
8. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, che

hanno facoltà di intervento nei termini e secondo le modalità contemplate dal presente regolamento.

9. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **Capo 4**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 37**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella trattazione degli argomenti, i consiglieri comunali ha diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, che devono riguardare atteggiamenti, opinioni e condotte di carattere politico-amministrativo.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno, se non incidenti sulle questioni di carattere politico-amministrativo trattate, e va in ogni caso contenuto entro limiti di educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti od offensive ovvero non uniforma il suo intervento e la sua condotta ai principi espressi nei commi precedenti, il Sindaco lo richiama. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta, e senza che questo tenga conto delle osservazioni e dei richiami rivoltigli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in esame e discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza discussione in merito, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 38**

##### **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; in detta ipotesi, il Sindaco toglie la parola a tutti coloro che sono intervenuti a dette discussioni e dialoghi.
4. Ogni argomento deve riguardare esclusivamente l'argomento in trattazione.
5. Solo al Sindaco è permesso interrompere chi sta parlando ed unicamente al fine di garantire il regolare e corretto andamento dei lavori consiliari.

#### **Art. 39**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto e civile, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. E' vietata l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo al suo svolgimento.
3. I poteri inerenti il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Sindaco, che li esercita, ove occorra, avvalendosi dell'opera degli agenti di Polizia Municipale, che possono entrare in aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando persone del pubblico arrecano turbamento allo svolgimento dell'adunanza o al pubblico presente, il Presidente le diffida a tenere un comportamento conforme a quanto previsto nel presente articolo e, qualora detta diffida resti senza riscontro positivo, le allontana dalla sala fino al termine dell'adunanza.

5. Qualora nella sala delle adunanze si verificano disordini e le diffide del Sindaco si rivelano vane, egli sospende la riunione e, qualora alla ripresa della stessa i disordini proseguano, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

#### **Art. 40**

##### **Partecipazione di funzionari e consulenti**

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati, agli stessi fini, consulenti e professionisti che abbiano prestato opera in favore e nell'interesse dell'Amministrazione comunale ovvero di Enti dalla stessa partecipati o dipendenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, se non più necessaria la loro presenza ed il loro intervento.

#### **Capo 5**

##### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 41**

##### **Comunicazioni, interrogazioni, mozioni e proposte**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco o l'Assessore delegato effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta inerenti l'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco e/o dell'Assessore delegato, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare una comunicazione su un argomento di particolare interesse per la comunità.
3. Gli interventi di cui ai commi 1 e 2 non possono essere superiori a cinque minuti per ogni argomento trattato; in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, può intervenire un consigliere per ciascun gruppo per un ulteriore tempo di cinque minuti.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica, esauriti gli altri argomenti all'ordine del giorno.
5. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze, mozioni, risoluzioni o proposte viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se l'atto è presentato da un solo consigliere e costui non è presente al momento in cui deve illustrarlo, l'atto si intende rinunciato, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza o non abbia delegato altro consigliere alla presentazione ed alla discussione.
6. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o all'interpellanza o demandare il riscontro all'Assessore delegato o ad un consigliere incaricato.
7. Alla risposta può replicare il solo consigliere che ha illustrato l'interrogazione o l'interpellanza.
8. Qualora l'atto sia stato presentato da più consiglieri, l'illustrazione e la replica spettano ad uno solo di essi, che deve essere individuato dai firmatari. In caso di disaccordo fra costoro, le predette facoltà spettano al primo firmatario l'interrogazione o l'interpellanza.
9. Il comma 4 si applica anche alle mozioni, alle risoluzioni ed alle proposte.

#### **Art. 42**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un consigliere,

- qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma precedente.
  3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di emendamenti, purché gli stessi siano connessi agli argomenti già presenti all'ordine del giorno.

#### **Art. 43**

##### **Discussione**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti. Sussiste, in ogni caso, la facoltà d'intervento del Sindaco, in tutte le fasi della discussione, di completare, chiarire, precisare meglio i contenuti e gli ambiti delle proposte.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti, la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Infine, il consigliere capogruppo (o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo) può, infine, intervenire per la dichiarazione di voto per non più di cinque minuti.
5. I relatori replicano agli interventi, coadiuvati dal Sindaco e/o dagli assessori competenti.
6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, le controrepliche e gli eventuali ulteriori chiarimenti e precisazioni da parte sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno cinque consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso e funzione dilatoria, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di dieci minuti.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali riguardanti lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, gli strumenti urbanistici. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Sindaco, eventualmente sentito il Consiglio comunale e senza discussione.

#### **Art. 44**

##### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al

proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre dieci minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 45**

##### **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 Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, costui può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole e il Consiglio prende atto delle sue conclusioni, senza votazioni.

#### **Art. 46**

##### **Termine dell'adunanza**

1. Quando per l'ora tarda non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e, ove nell'avviso di convocazione, ne sia stata prevista la prosecuzione in giorni successivi già stabiliti, il Sindaco sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno e nell'ora già stabiliti.
2. Nel caso in cui nell'avviso non sia stata prevista la prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno, oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri comunali almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

### **Capo 6**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE**

#### **Art. 47**

##### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### **Art. 48**

##### **Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale. Esso deve rappresentare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riportare gli argomenti salienti delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti resi su ogni punto all'ordine del giorno e proposta per ciascun consigliere.
2. Alla sua redazione provvede direttamente il Segretario Comunale ovvero, sotto la

- sua responsabilità, altro funzionario del Comune dallo stesso incaricato.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente (ma con la massima chiarezza ed esaustività) i concetti espressi da ciascun interveniente. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, possono far allegare al verbale loro note scritte.
  4. Eventuali dichiarazioni pregiudizievoli dell'onore, del decoro e della reputazione non devono essere riportate a verbale, ad eccezione del caso in cui le stesse siano dirette nei confronti di un consigliere e questi rivolga espressa richiesta che tali dichiarazioni siano verbalizzate.
  5. Il verbale delle adunanze è sottoscritto dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal funzionario che lo ha redatto.
  6. Le sedute del Consiglio Comunale potranno essere riprese mediante strumenti di videoregistrazione predisposti dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 49**

##### **Il deposito, le rettifiche e l'approvazione del verbale**

1. Il verbale viene depositato entro e non oltre quindici giorni dall'adunanza. Qualora ciò non sia possibile, viene compilata nota scritta con la quale si espone la motivazione del mancato rispetto del termine.
2. I verbali sono approvati alla successiva adunanza consiliare, purchè sia trascorso il termine di cui al precedente comma.
3. Se un consigliere ritiene il verbale incompleto e/o non riportante fedelmente quanto avvenuto nell'adunanza, prima di procedere alla sua approvazione, ne chiede la modifica e/o l'integrazione, mediante presentazione di nota scritta della stessa.
4. Il Sindaco, a quel punto, chiede al Consiglio se vi siano o meno opposizioni alla richiesta di modifica e/o integrazioni. Se non vi sono opposizioni, la rettifica è approvata; qualora, invece, vi siano opposizioni, si apre la discussione al riguardo e la proposta di rettifica è sottoposta alla deliberazione del Consiglio. In detta discussione, comunque, non è consentito entrare nel merito dell'argomento al quale si riferisce la richiesta di rettifica del verbale.

### **TITOLO IV**

#### **LE DELIBERAZIONI E LE VOTAZIONI**

#### **Art. 50**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace, e deve essere adeguatamente motivato.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia un mero atto di indirizzo, devono essere riportati i pareri prescritti dall'art. 49 del T.U.E.L. (D.Lvo n. 267/00). Le proposte di deliberazione comportanti impegni di spesa o diminuzioni di entrata non possono essere assunti senza il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizio, il parere è espresso dal segretario comunale.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del Settore proponente, il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito,

sugli emendamenti che siano di portata tale da non richiedere ulteriore istruttoria, si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati soltanto perfezionamenti di carattere meramente lessicale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 49 del T.U.E.L. o da altre disposizioni di legge o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 51**

##### **Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio comunale adotta e approva le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere, in ogni momento, alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.
5. Quando il Consiglio comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento deve ripararlo, annullando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

#### **Art. 52**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
3. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, successivamente i contrari e da ultimo gli astenuti.
4. Verificato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, il Sindaco ne proclama il risultato, dando atto del numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. I nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono essere riportati nel verbale.
7. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando espressamente prescritte dalla legge, dallo statuto e per le ipotesi nelle quali il Consiglio deve esprimere con il proprio voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
9. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento. Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio ovvero, se si deve approvare una proposta, scrivendo "sì", se si è a favore, o "no", se si è contrari.
10. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando dal primo in eccedenza.

11. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti prevedono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi.
12. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
13. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
14. Terminata la votazione, il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando l'esito della votazione.
15. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
16. Le schede vengono distrutte al termine della votazione, salvo che il Consiglio, su proposta di uno o più consiglieri, non assuma diversa determinazione.
17. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri.
18. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
19. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso.
20. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
21. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
22. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
23. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente: la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata; le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi; per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo; i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
24. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
25. Per i regolamenti, il Sindaco invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
26. Per i bilanci, esaurita la discussione generale, comprendente anche gli emendamenti proposti, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione revisionale e programmatica e dal bilancio pluriennale, nonché le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
27. Quando è iniziata la votazione non è più consentito alcun intervento, fino alla proclamazione dei risultati, ad eccezione di brevi richiami alle disposizioni statutarie e regolamentari inerenti le modalità della votazione in corso.

**Art. 53**  
**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 è approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda convocazione o respinta alla prima non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma riproposta in un'adunanza consiliare successiva.
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. 54**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **TITOLO V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 55**

##### **Entrata in vigore e rinvio**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Per quanto non previsto dallo stesso, si applicano le previsioni di legge vigenti in materia e le disposizioni dello Statuto comunale.
3. Decorso un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Consiglio Comunale e il Dipartimento Quinto procederanno ad una valutazione del suo contenuto, sulla scorta della prassi istituzionale frattanto sviluppata.