

ALLEGATO B)

Comune di Capannori  
ALLEGATO alla deli-  
bera cc n. 22  
del 1-4-2014  
Il Segretario Generale

*R. Quirici*

**COMUNE DI CAPANNORI**

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

## INDICE

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### CAPO I - RUOLO E COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art.1 - Funzioni di indirizzo politico amministrativo
- Art.2 - Funzioni di controllo politico - amministrativo
- Art.3 - Competenze

##### CAPO II - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

- Art.4 - Finalità
- Art.5 - Interpretazione del Regolamento

### TITOLO II

#### GLI ORGANI CONSILIARI

##### CAPO I - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- Art.6 - Il Presidente del Consiglio Comunale
- Art.7 - Cessazione dalla carica del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente

##### CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art.9 - Riserva di legge
- Art.10 - Entrata in carica
- Art.11 - Diritto d'iniziativa
- Art.12 - Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni
- Art.13 - Interrogazioni a risposta immediata – question time
- Art.14 - Diritto d'informazione dei consiglieri comunali
- Art.15 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 16- Affissioni

##### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art.17 - Costituzione e composizione

##### CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art.18 - Competenze delle commissioni
- Art.19 - Costituzione e composizione
- Art.20 - Conferenza dei capigruppo
- Art.21 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art.22 - Funzionamento delle commissioni
- Art.23 - Segreteria delle commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori
- Art.24 - Commissioni d'indagine

Art.25- Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia – Istituzione  
Art.26 - Incarichi di studio

#### CAPO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.27 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione  
Art.28 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi  
Art.29 - Iniziative d'aggiornamento  
Art.30 - Divieto di mandato imperativo  
Art.31 - Partecipazione alle adunanze  
Art.32 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze  
Art.33 - Astensione obbligatoria  
Art.34 - Responsabilità personale

#### CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.35 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti  
Art.36 - Funzioni rappresentative

### TITOLO III

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO I - LA CONVOCAZIONE

Art.37 - Richiesta di convocazione del Consiglio  
Art.38 - Modalità per la convocazione  
Art.39 - Ordine del giorno  
Art.40 – Avviso di convocazione - consegna - modalità  
Art.41 - Avviso di convocazione - consegna - termini  
Art.42 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

##### CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.43 - Deposito degli atti  
Art.44 - Costituzione della adunanza  
Art.45 - Partecipazione degli assessori

##### CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.46 - La sede delle adunanze  
Art.47 - Adunanze pubbliche  
Art.48 - Adunanze segrete  
Art.49 - Adunanze “aperte”

## CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art.50 - Comportamento dei consiglieri
- Art.51 - Ordine della discussione
- Art.52 - Comportamento del pubblico
- Art.53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

## CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art.54 - Comunicazioni
- Art.55 - Interrogazioni
- Art.56 - Nomina e funzioni dei consiglieri scrutatori
- Art.57 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art.58 - Discussione - norme generali
- Art.59 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art.60 - Fatto personale
- Art.61 - Termine dell'adunanza

## CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

- Art.62 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art.63 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma
- Art.64 - Trascrizione integrale delle sedute - deposito - rettifiche - approvazione

## TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

### CAPO I - LE DELIBERAZIONI

- Art.65 - Forma e contenuti
- Art.66 - Approvazione – revoca - modifica

### CAPO II - LE VOTAZIONI

- Art.67 - Modalità generali
- Art.68 - Votazioni in forma palese
- Art.69 - Votazione per appello nominale
- Art.70 - Votazioni segrete
- Art.71 - Esito delle votazioni
- Art.72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## TITOLO V LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art.73 - Disciplina delle forme di partecipazione popolare
- Art.74 - Entrata in vigore - diffusione

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I - RUOLO E COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art.1 - Funzioni di indirizzo 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, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti

b) ai criteri generali per l'ordinamento organizzativo comunale, la disciplina dei tributi e delle tariffe

c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione

d) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.

2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte del Sindaco e della Giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

#### Art.2 - Funzioni di controllo politico - amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti vigenti.

2. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità, indicate dal Collegio dei Revisori, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

3. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie di competenza. Le commissioni riferiscono al Consiglio sull'esito dell'attività effettuata.

#### Art.3 - Competenze

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art.42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla normativa vigente nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed

incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surroga ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi, nemmeno in caso d'urgenza, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L., limitatamente alle variazioni di bilancio.

## CAPO II - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

### Art.4 - Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalle leggi vigenti nonché dei principi stabiliti dallo statuto.

### Art.5 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, nel corso della adunanza, sono sottoposte al Presidente che, qualora lo ritenga, sospende brevemente la seduta e riunisce la Conferenza dei Capigruppo, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

2. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma che segue.

3. Le eccezioni relative alla interpretazione delle norme di cui al presente regolamento, sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, sono presentate, per scritto al Presidente che, acquisito il parere del segretario generale, le sottopone alla Conferenza dei Capigruppo che decide della interpretazione con il quorum dei tre quinti dei consiglieri comunali dagli stessi rappresentati.

4. Qualora il quorum non venga raggiunto, la questione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

## TITOLO II

### GLI ORGANI CONSILIARI

#### CAPO I - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

##### Art.6 - Il Presidente del Consiglio Comunale

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto comunale, il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nel caso di più candidati votati, se nella prima votazione nessun consigliere ottiene la maggioranza richiesta, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella prima votazione hanno riportato il maggior numero di voti e risulta eletto colui che ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi o, nel caso di parità di voti, colui che nella elezione a consigliere comunale ha ottenuto la cifra elettorale più alta. Il Presidente entra in carica immediatamente dopo l'elezione e, se presente, assume la presidenza della seduta.

3. Avvenuta l'elezione, il Presidente, con le modalità fissate dallo statuto, assume immediatamente le sue funzioni.
4. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente o, se anche questo sia assente o temporaneamente impedito, dal Consigliere Anziano.

#### Art. 7 – Cessazione dalla carica del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Presidente ed il Vice Presidente cessano dalla carica per dimissioni, revoca e nei casi di cessazione dalla carica di consigliere.
2. Alle dimissioni del Presidente o del Vice Presidente si applicano le disposizioni legislative relative alle dimissioni dei consiglieri comunali.
3. La proposta di revoca del Presidente o del Vice Presidente è motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri componenti il Consiglio Comunale, è messa in discussione non prima dei tre giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione ed è votata per appello nominale. La proposta di revoca è approvata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.
4. In tutte le ipotesi di cui al presente articolo, il Presidente ed il Vice Presidente sono surrogati nella prima seduta successiva all'evento, che deve essere convocata dal Vice Presidente o, in caso di simultaneità della cessazione, dal consigliere anziano, entro dieci giorni.

#### Art.8 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e ne assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e chiude la discussione sull'argomento. Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.
7. Per l'esercizio delle funzioni di competenza, previste dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, richieste dal Consiglio e dai consiglieri e comunque connesse e conseguenti all'ufficio allo stesso attribuito, il Presidente del Consiglio comunale si avvale di apposito ufficio dotato di proprio personale e di idonee attrezzature, potendo comunque richiedere la collaborazione del Segretario Generale, dei Dirigenti e promuovendo l'acquisizione del parere di esperti e/o consulenti. In particolare il Presidente del Consiglio può richiedere la collaborazione della Giunta Comunale e degli uffici comunali per la predisposizione dell'ordine del giorno e per l'ordinato svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
8. Il Presidente, in relazione ai compiti che la legge gli affida, nonché alle competenze del Consiglio, cura i rapporti con gli organi esecutivi, con il Segretario Generale, i Dirigenti e il Collegio dei Revisori.

## CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### Art.9 - Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, le dimissioni, i casi di decadenza e di rimozione dalla carica, nonché quelli di sospensione e di sostituzione, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### Art.10 - Entrata in carica

1. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva all'elezione, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e provvedere, con l'osservanza delle modalità prescritte, circa la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal D.Lgs.267/00, procedendo alla loro immediata surroga.

2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surroga nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lgs.267/00.

### Art.11 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa nelle materie e nel rispetto dei compiti che la legge e lo statuto assegnano al Consiglio Comunale e possono presentare al riguardo proposte di deliberazioni.

2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, viene sottoscritta dal consigliere proponente ed è inviata al Presidente il quale, sentito il Segretario Generale, la trasmette al Sindaco che ne affida l'istruttoria al Dirigente del settore competente nella materia. Al termine di questa il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per scritto al Presidente anche nel corso della seduta, secondo la procedura di cui al successivo art. 48.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco e al Dirigente del servizio proponente che, con procedura d'urgenza, ne assicura l'istruttoria.

### Art. 12 - Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni

1. I consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di presentare al Sindaco o agli assessori, interrogazioni e ogni altra istanza in esplicitazione della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo attribuite al Consiglio Comunale dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione è rivolta, al Presidente, al Sindaco, all'assessore competente per ottenere informazioni riguardo la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i



criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o ancora per conoscere gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. Le interrogazioni sono formulate per scritto e firmate dai proponenti.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche verbalmente durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante può rimettere copia del testo al Presidente. Il Sindaco, qualora disponga degli elementi necessari, può dare risposta immediata, altrimenti si riserva di dare risposta scritta all'interrogante nella seduta successiva e comunque non oltre 15 giorni.

5. Il Sindaco o l'Assessore competente risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data di norma nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui nel periodo predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto, comunque entro i trenta giorni. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

6. La mozione è una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto. È riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

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

8. Qualora, nel corso della seduta ed in relazione all'argomento iscritto all'ordine del giorno ed oggetto della discussione, venga presentata una mozione, il Presidente, su conforme parere dei capigruppo presenti, potrà decidere di metterla in votazione. In caso contrario la mozione viene scritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale.

#### Art.13 – Interrogazioni a risposta immediata - question time

1. Il question time, o interrogazione a risposta immediata, consiste in una o più domande, formulate da uno o più Consiglieri Comunali per scritto in modo sintetico e chiaro, concernenti un argomento di rilevanza generale connotato da attualità politica. Il question time è presentato al Presidente del Consiglio inderogabilmente entro la conclusione della seduta della Conferenza dei Capigruppo precedente la seduta consiliare. È la Conferenza dei Capigruppo che decide sullo svolgimento o meno del question time.

2. Per ogni question time la risposta del Sindaco o suo delegato è seguita dalla replica dell'interrogante o degli interroganti. Complessivamente le repliche non possono durare più di cinque minuti. Successivamente alla replica dell'interrogante, i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o suo delegato ulteriori domande, alle quali il Sindaco o suo delegato rispondono. Gli interventi per formulare le domande e le risposte non possono durare più di due minuti. Il Sindaco o suo delegato possono chiedere di intervenire nuovamente in chiusura di dibattito per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### Art. 14 Diritto d'informazione dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 del T.U.E.L. e all'art. 24 della Legge 7.8.1990 n. 241. Il Consigliere, nei casi specificatamente previsti dalla legge è tenuto al segreto d'ufficio. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze del funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Segretario Generale fornirà agli stessi le indicazioni necessarie circa le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dirigente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

#### Art.15 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 del T.U.E.L. e all'art. 24 della L. 7.8.1990 n. 241.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma, è effettuata dal consigliere presso l'ufficio interessato individuato ai sensi del precedente articolo. La richiesta verrà scritta in apposito registro tenuto presso gli uffici.
3. Il rilascio delle copie avviene immediatamente o, se non possibile, entro tre (3) giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il dirigente o il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma, il consigliere interessato con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria.
6. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di definire d'intesa i tempi e modalità di servizio.

#### Art. 16 - Affissioni

1. Nell'ambito della sede comunale, compatibilmente con le esigenze di pubblicizzazione delle iniziative dell'Amministrazione e della comunicazione istituzionale pubblica, sono riservati due spazi, di uguali dimensioni, destinati alle affissioni della maggioranza e della minoranza consiliare.
2. All'individuazione di tali spazi ed al loro dimensionamento provvede il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo. Tali spazi sono utilizzati anche per le affissioni di soggetti politici non presenti in Consiglio, a condizione che queste siano fatte proprie da almeno un gruppo rappresentato.
3. In ogni caso di dubbio circa la natura delle affissioni effettuabili in tali spazi o di contestazione, decide il Presidente del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Capigruppo.

## **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art.17 - Costituzione e composizione**

1. I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero. I candidati a sindaco proposti da due o più liste e non eletti optano per uno dei gruppi costituiti dai consiglieri eletti nelle medesime.
2. I consiglieri che non intendono far parte dei gruppi costituiti ai sensi del precedente comma 1 possono, nel termine di cui al successivo comma, entrare a far parte di altri gruppi esistenti ovvero costituirsi in uno o più nuovi gruppi a condizione, in quest'ultimo caso, che il numero dei componenti il gruppo originario non scenda al di sotto di due e che quello dei componenti del nuovo gruppo non risulti inferiore a due.
3. Ciascun consigliere, entro i cinque giorni successivi alla prima seduta, tenuto conto del disposto dei precedenti commi, comunica alla segreteria generale a quale gruppo aderisce.
4. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta ogni gruppo consiliare comunica al Presidente la designazione del proprio capogruppo. Fino alla designazione assume la qualità di capogruppo il consigliere con la cifra elettorale più alta.
5. Coloro che entrano a far parte del Consiglio nel corso della legislatura provvedono alla comunicazione di cui al comma 3 entro i dieci giorni successivi alla proclamazione.
6. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 4, la qualità di capogruppo è attribuita a rotazione, per un semestre, ai consiglieri iscritti al gruppo in ordine decrescente in base alla rispettiva cifra elettorale.
7. Ciascuno dei consiglieri che non aderiscono ad alcuno dei gruppi costituiti a norma del comma 1 e che non possono dar vita a gruppi consiliari a norma del comma 2 o che, dopo avervi aderito, non intendono continuare a far parte dei gruppi esistenti, costituiscono il gruppo misto. In ordine alla costituzione e composizione di tale gruppo ed alla designazione del capogruppo si applica il disposto di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 che precedono.
8. Due o più gruppi consiliari, secondo le modalità previste dai precedenti commi, possono sempre fondersi o aggregarsi. In tale ipotesi, circa la costituzione e composizione di tale gruppo e la designazione del capogruppo, trova applicazione il disposto di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 che precedono.
9. Per lo svolgimento delle loro funzioni, ai gruppi consiliari è messo a disposizione un apposito locale munito di strumentazione tecnico-operativa idonea allo scopo.
10. Il servizio preposto provvede altresì a predisporre periodicamente, per i capigruppo, la rassegna stampa dei testi ed articoli pubblicati sulla gazzetta ufficiale e sui quotidiani e riviste cui il comune è abbonato concernenti l'attività e le funzioni istituzionali del comune.

## **CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art.18 - Competenze delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

A tal fine, le commissioni possono autonomamente promuovere incontri di informazione e approfondimento con l'amministrazione comunale e/o con soggetti esterni e/o avvalendosi dei servizi degli uffici competenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea o richiesti dalle commissioni.

3. Il Consiglio Comunale non può procedere alla votazione su una proposta di delibera, qualora la stessa non sia stata previamente esaminata dalla Commissione, salvo il caso di urgenza motivata.

#### Art.19 - Costituzione e composizione

1. Le Commissioni sono composte da un numero di membri dispari, riservandosi comunque alla maggioranza nel suo complesso il maggior numero dei membri di ciascuna commissione.

2. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata, di regola, nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione, stabilisce il numero e le competenze delle commissioni permanenti e determina la loro composizione numerica.

3. Le Commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, i gruppi consiliari e sono istituite dal Consiglio con votazione a scrutinio segreto, su designazione dei capigruppo consiliari. Ciascun consigliere dovrà essere inserito almeno in una commissione. Nelle commissioni, compatibilmente con la parte femminile eletta, è garantita la rappresentanza di genere.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione, con votazione segreta, su indicazione del gruppo o, se ciò non è possibile dello schieramento di appartenenza.

5. Il Consiglio Comunale potrà in ogni momento rivedere il numero, la composizione, i compiti attribuiti alle commissioni, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

6. Nel caso di mancato funzionamento di una Commissione, il Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, dichiara la decadenza dei membri della stessa e provvede al rinnovo della medesima con le modalità di cui al comma 1. In ogni caso qualsiasi commissione è dichiarata decaduta, a seguito delle dimissioni della maggioranza dei suoi membri.

7. Il Presidente, comunica, almeno ogni sei mesi, al Consiglio Comunale, i dati relativi alla partecipazione dei consiglieri alle sedute delle commissioni di cui sono membri.

#### Art.20 - Conferenza dei Capigruppo

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono la Conferenza dei Capigruppo, coordinata dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.

3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco.

4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.

5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

- a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati
- b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale
- c) partecipa su invito alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune
- d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio Comunale e per il funzionamento dell'ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio
- e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare
- f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.

6. La Conferenza è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori ai quali prende parte, senza partecipare alle eventuali votazioni. La Conferenza deve essere inoltre convocata quando lo richiede il Sindaco o un numero di capigruppo che rappresenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

7. Le riunioni della Conferenza sono pubbliche. Il Presidente convoca la Conferenza in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano valutazioni del comportamento o della moralità o stato di salute di persone o quando la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune.

8. La riunione della Conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

9. I Presidenti dei gruppi hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

10. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio o di un funzionario dagli stessi designato.

#### Art.21 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Con l'eccezione prevista dall'articolo 25 c. 3, il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio ambito, con scrutinio segreto, a maggioranza dei voti dei componenti. Analogamente la Commissione procede alla elezione di un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e, nel caso che il Presidente venga a mancare, comunque, finché non sia stato eletto un nuovo Presidente. Delle nomine viene data immediata comunicazione al Presidente del Consiglio.

2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della commissione che, convocata e presieduta dal membro più anziano per età, è tenuta entro venti giorni dalla deliberazione di istituzione o, nel caso che l'uno e/o l'altro siano venuti a mancare, nella prima riunione successiva all'evento.

3. Il Presidente dell'assemblea rende note le nomine predette al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti ed agli organismi di partecipazione popolare di istituzione comunale, al Segretario Generale e ai Dirigenti dell'ente.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

5. La convocazione di cui ai precedenti commi è disposta con avviso scritto e/o per via telematica e contiene l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da inviare almeno 3 giorni prima della data di convocazione.
6. Nel caso di convocazione urgente l'avviso dovrà pervenire ai membri della Commissione almeno il giorno prima di quello fissato per la riunione.
7. Una copia della convocazione è inviata al Presidente del Consiglio, al Sindaco, all'assessore di competenza, al Vice Presidente, ai Presidenti delle commissioni, ai Capigruppo e ai Dirigenti interessati entro gli stessi termini.

## Art.22 - Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti. Se entro quindici minuti dall'orario della convocazione, il quorum per la validità della riunione non viene raggiunto, il Presidente, dopo aver effettuato l'appello, aggiorna i lavori della Commissione
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ciascun consigliere comunale può partecipare alle sedute delle commissioni alle quali non è assegnato, con diritto di parola. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco, i membri della Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono consultabili sulla apposita sezione del sito istituzionale riservata ai consiglieri e/o presso il servizio competente almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
5. Il Dirigente dell'Ufficio proponente, trasmette la proposta di delibera alla Giunta, munita dei pareri di regolarità tecnica e contabile, per l'esame preliminare. Successivamente la Giunta restituisce la proposta al Dirigente per la prosecuzione dell'istruttoria con il parere della Commissione Consiliare competente. La Giunta, in relazione alla proposta, indica anche i termini nei quali deve essere conclusa l'ulteriore istruttoria, che non potranno essere superiori a 30 giorni.
6. Acquisito il parere o, comunque, trascorso inutilmente il termine concesso, il Dirigente trasmette la proposta al Presidente del Consiglio Comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio stesso. Qualora la Commissione formuli degli emendamenti alla proposta, la stessa viene nuovamente trasmessa alla Giunta con il motivato parere del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica degli emendamenti.
7. Nel caso di proposte di deliberazione ad iniziativa dei singoli consiglieri o delle commissioni consiliari, il Dirigente provvede come descritto ai precedenti comma.
8. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel termine assegnato, che comunque non potrà essere superiore a trenta giorni, riferendo al Consiglio nel corso della seduta in cui viene trattato l'argomento.
9. I risultati delle indagini conoscitive come previsto dall'art. 18, sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
10. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazione vengono presentate al Presidente del Consiglio che le trasmette, per conoscenza, al Sindaco e, ai fini della istruttoria, al Dirigente competente.
11. Quando l'istruttoria si conclude, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

#### Art.23 - Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario Generale, sentito il Dirigente del servizio interessato.
2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo invio e/o recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e provvedere alla pubblicazione inserendo l'avviso nell'apposita sezione del sito istituzionale riservata ai consiglieri. Il segretario, provvede altresì, all'inserimento degli atti iscritti all'ordine del giorno della commissione, nell'apposita sezione del sito riservata ai consiglieri nonché ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. I pareri delle Commissioni sono inseriti, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

#### Art.24 - Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, con l'incarico di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione, costituita con criterio proporzionale, fanno comunque parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e dei membri della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a rispondere all'invito. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da personale comunale incaricato, dalla stessa commissione su proposta del coordinatore.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle determinazioni da adottare.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### Art.25 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia - Istituzione

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo è istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.

2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite garantendo la rappresentanza di genere.

3. Il Presidente della Commissione è eletto dal Consiglio con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:

a) la verifica periodica dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli assessori, delle scelte strategiche previste dal programma di mandato

b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione e dei costi delle previsioni comprese nel programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici

c) la valutazione delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio

d) la valutazione delle relazioni e dei pareri dell'organo di revisione economico-finanziaria

e) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale.

5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata.

6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale. Il Segretario è un dipendente designato dall'ufficio o servizio predetto.

7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I Dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

#### Art.26 - Incarichi di studio

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio delle competenze ad esso attribuite, può conferire alle commissioni permanenti, sentito il Dirigente del settore, l'incarico di studiare piani e programmi avvalendosi del lavoro dei dipendenti e/o di esperti esterni, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

2. Il Presidente della commissione riferisce periodicamente al Consiglio sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.



## CAPO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

### Art.27. - Gettoni di presenza - Indennità di funzione

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Nel caso che il consigliere, nello stesso giorno, partecipi a più riunioni di organi diversi, il medesimo percepisce un gettone di presenza per ciascuna riunione indetta in orari diversi, limitatamente, comunque, a non più di due gettoni al giorno.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. A ciascun Consigliere comunale che ne faccia richiesta per scritto, i gettoni di presenza sono trasformati in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.
4. La richiesta è presentata al Presidente dai Consiglieri entro il 31 dicembre di ogni anno ed il Consiglio Comunale, entro il mese di gennaio, determina per ciascuno di essi, in base al numero dei gettoni di presenza attribuiti nell'anno precedente ed alla misura del gettone di presenza stabilito per quello in corso, l'importo dell'indennità di funzione sostitutiva da corrispondersi per l'anno corrente, ripartita in dodici rate mensili uguali. Nella stessa adunanza il Consiglio, per i Consiglieri ai quali è stata attribuita l'indennità di funzione per l'anno precedente, determina l'importo effettivo per tale anno dovuto in base alle presenze ed all'ammontare vigente in detto anno del gettone di presenza. Le detrazioni dall'indennità per le assenze dalle sedute degli organi collegiali si applicano nel caso che le assenze stesse non siano state giustificate dall'interessato con le modalità previste dal presente regolamento. Qualora dalla determinazione a consuntivo della indennità spettante risulti una differenza a credito del Consigliere, l'importo relativo viene corrisposto entro il mese successivo. Nel caso di differenza a debito del Consigliere l'importo relativo viene detratto dall'indennità annua preventivata per l'anno in corso.
5. La misura base del gettone di presenza è maggiorata di diritto quando sussistano una o più delle tre condizioni previste dall'art. 2 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal servizio competente e comunicato all'Assemblea dal Presidente. L'importo del gettone di presenza così determinato può essere incrementato o diminuito con deliberazione del Consiglio ai sensi dell'undicesimo comma dell'art. 82 del Testo Unico, tenendo conto che la spesa complessiva per le indennità e gettoni per tutti gli amministratori non deve superare la quota dello stanziamento di bilancio per le spese correnti stabilita, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, dall'allegato D al D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
6. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base al D.M. n. 119 del 2000.
7. L'indennità di funzione sostitutiva dei gettoni di presenza di cui al presente articolo non è soggetta al dimezzamento previsto dal primo comma dell'art. 82 del Testo Unico per le indennità corrisposte per le cariche in tale comma indicate.

### Art.28 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente

sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, del Testo Unico, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Art.29 - Iniziative d'aggiornamento

1. Il Consiglio Comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per l'aggiornamento dei Consiglieri Comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio Comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.

2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune ed in particolare, del Consiglio Comunale. Vengono messe a disposizione dei consiglieri copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.

3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri Comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune. Intervengono in qualità di docenti i dirigenti comunali, appartenenti al Comune o ad altri enti locali o docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio con la Conferenza dei Capigruppo.

#### Art.30 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

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

#### Art.31 - Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio, nel rispetto degli orari di convocazione e delle regole di funzionamento.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

3. Il consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la presidenza perché sia presa nota a verbale.

#### Art.32 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre (3) sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, è esonerato dalla carica.

2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal consigliere. Il Consiglio decide, con votazione in forma palese, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surroga mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente Testo Unico.

#### Art.33 - Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, le aziende, i consorzi e le società cui il Comune partecipa.

2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del Testo Unico per i piani urbanistici.

3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario generale che ne dà atto nel verbale.

#### Art.34 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dalla normativa vigente.

3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

## CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

### Art.35 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applicano, nei casi suddetti, le norme di cui al D.Lgs.267/00.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva poi, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente articolo.
5. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge e dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

### Art.36 - 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 dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente del Consiglio

## TITOLO III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - LA CONVOCAZIONE

### Art.37 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco.
2. Il Presidente è tenuto comunque a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o, almeno, un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno e ponendo in discussione gli argomenti dagli stessi richiesti.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo generale dell'ente la richiesta dei consiglieri o del Sindaco.
4. Quando nella richiesta sia precisato che, in relazione agli argomenti di cui si richiede l'iscrizione all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale debba effettuare soltanto un dibattito generale, i richiedenti allegano una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

#### Art.38 - Modalità per la convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente ed è disposta a mezzo di avviso contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa viene tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
3. Il Consiglio Comunale è, di regola, convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso reca l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ed è munito, in calce, del bollo del Comune e della firma dal Presidente.

#### Art.39 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti e le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. La relazione dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritta dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
5. 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. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

#### Art.40 - Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato ai consiglieri tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC).
2. Qualora non sia possibile procedere secondo le modalità previste dal precedente comma, si provvede alla consegna tramite il messo comunale.
3. Il messo rimette all'ufficio segreteria generale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente, o con altra modalità avente valore legale. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### Art.41 - Avviso di convocazione - consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. 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 fare pervenire avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta del Consiglio stesso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art.42 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato, a cura della Segreteria, all'albo on line rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. 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 on-line almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata, a cura della Segreteria, al Prefetto, alla stazione dei Carabinieri di Capannori, al collegio dei revisori dei conti, agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, all'URP e ai responsabili degli uffici e servizi comunali, agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - locali. Sarà inoltre reso pubblico alla cittadinanza attraverso il sito istituzionale del Comune.

4. Il Presidente, sentiti i capigruppo, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la cittadinanza, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### Art.43 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o, se istituita, presso l'unità organizzativa addetta al Consiglio, almeno 48 ore prima dell'adunanza. Le proposte e/o i fascicoli relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta. Il deposito degli atti è effettuato anche su apposita sezione del sito riservata ai consiglieri.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs.267/00, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. 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.

4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

### Art.44 - Costituzione della adunanza

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, escluso 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.

3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora fissata 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.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che deve richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.

5. Quando un consigliere chiede la verifica del numero legale, il Presidente dispone la ripetizione dell'appello.

6. Nel caso che dall'appello effettuato durante la seduta risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario per deliberare, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per un tempo massimo di 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il Presidente scioglie la seduta.

#### Art.45- Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori sono sempre invitati alle adunanze del Consiglio comunale senza diritto di voto. Presentano relazioni, forniscono chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti anche attraverso interrogazioni ed interpellanze. Su richiesta, possono essere autorizzati dal Presidente ad intervenire nella discussione generale su ogni argomento.

### CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art.46- La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità' di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio idoneo è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, per l'espletamento della loro attività.

2. Il Presidente, previo parere della Conferenza Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio, eccezionalmente, sia tenuta in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da situazioni, esigenze e/o avvenimenti particolari.

#### Art.47 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere.



#### Art.48- Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta, previa richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, solo i componenti del Consiglio ed il Segretario Generale, rimanendo vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art.49 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della cittadinanza lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza capigruppo può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.46 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti degli Enti Locali, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. Il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti di cui al precedente comma, che illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" non possono essere adottate deliberazioni.

### CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art.50 - Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico- amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama immediatamente.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Se il consigliere persiste nei comportamenti vietati, il Presidente ne può disporre l'allontanamento dall'aula.

#### Art. 51 - Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza a fianco del Presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Qualora essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, qualora lo stesso persista nel divagare, gli impedisce di continuare a parlare.

#### Art.52 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, quando occorra, dell'opera della polizia municipale, la cui presenza in servizio durante le adunanze del Consiglio comunale, è, di regola, obbligatoria.
3. La forza pubblica può intervenire nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, sentiti i capigruppo, dichiara chiusa la seduta.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze..

#### Art.53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché' effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

### Art.54 - Comunicazioni

1.All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei capigruppo che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque (5) minuti per ogni argomento trattato.

3. Ciascun consigliere può intervenire, per un tempo non superiore a due (2) minuti, per effettuare comunicazioni su ulteriori argomenti compresi fra quelli indicati al comma 1.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo per un tempo totale non superiore a cinque (5) minuti.

### Art. 55 – Interrogazioni

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato, di regola, nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende rinviata ad altra adunanza.

2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare direttamente risposta alla interrogazione o a demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.

3. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque (5) minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.

4.Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

7. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'assessore di competenza entro dieci (10) giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza.

8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, scritte o verbali. Nel primo caso ne danno lettura al Consiglio e depositano il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per

dare immediatamente risposta, essa dovrà essere data nella seduta successiva e comunque non oltre i quindici (15) giorni.

9. Trascorso il tempo, di regola stabilito in un'ora, per le comunicazioni e per l'esame delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione della interrogazione che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

10. Il Presidente del Consiglio, in caso di necessità e previo parere della Conferenza dei Capigruppo, può decidere di ampliare il tempo dedicato alla trattazione delle interrogazioni, anche convocando una seduta consiliare interamente riservata a questa attività.

11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali o quanto concordato in conferenza capigruppo, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### Art.56 - Nomina e funzioni dei consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente 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 Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

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

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

#### Art.57 - Ordine di trattazione degli argomenti

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

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata. Per gli stessi fatti ogni consigliere può, a sua volta, proporre ordini del giorno da sottoporre al voto del Consiglio.

#### Art.58 - Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale è lo stesso Sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai consiglieri sono gli stessi proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino

consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

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

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

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

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta e sono avvenute la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

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

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

9. In ogni caso è possibile, in ordine all'argomento in discussione, proporre ordini del giorno o mozioni tendenti ad impegnare il Sindaco o la Giunta ad adottare specifiche iniziative oppure ad assumere determinati comportamenti ovvero a provocare il voto di merito del Consiglio in riferimento all'argomento stesso o a particolari aspetti del medesimo.

#### Art.59 - Questione pregiudiziale o sospensiva

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

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

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

#### Art.60 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere criticato od offeso per la 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 e il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

#### Art.61 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente, che sentita la conferenza dei capigruppo ne dà comunicazione all'inizio della seduta del Consiglio.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

#### Art.62 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio e, se richiesto, interviene sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di regolarità tecnica quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale sia già stato espresso il parere favorevole in sede istruttoria.

#### Art.63 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o un dipendente comunale o altro personale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni, il numero dei voti favorevoli ed il nome dei consiglieri astenuti e contrari su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati su supporti magnetici e riportati nella trascrizione integrale delle sedute consiliari.
5. In caso di seduta segreta, il Segretario Generale redige apposito verbale che deve contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Della seduta segreta non viene fatta la registrazione su supporti magnetici.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

## Art.64 – Trascrizione integrale delle sedute - deposito - rettifiche – approvazione

1. La trascrizione integrale delle sedute viene messa a disposizione dei consiglieri e inserita nell'apposita sezione del sito istituzionale almeno 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede a verificare le parti della trascrizione integrale che riportino eventuali errori od omissioni: In questo caso la trascrizione integrale viene approvata in una seduta successiva.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate nella trascrizione integrale ed il Segretario Generale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza le stesse sono, in modo conciso, riportate nella trascrizione integrale.
4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale .
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Generale.

## TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

### CAPO I - LE DELIBERAZIONI

#### Art.65 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati ed i pareri sono 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.
2. Nella parte narrativa della proposta viene riportato il contenuto dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici e/o l'avvenuta richiesta di pareri obbligatori.
3. 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.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Presidente pone in votazione i singoli emendamenti. Qualora essi vengano approvati, sulla deliberazione così come scaturita dal testo emendato vengono richiesti i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili del servizio. Nel caso che questi siano assenti o non siano reperibili, il Presidente chiede al Segretario, in relazione alle proprie competenze, di esprimere i suddetti pareri in relazione all'atto emendato. Il Segretario potrà comunque esimersi da quanto richiesto qualora dichiararsi di non poter formulare parere con riferimento alla specifica professionalità tecnica necessaria. Il Presidente, in questo caso, rinvia l'approvazione della proposta, nel testo emendato, alla seduta consiliare immediatamente successiva.
5. Gli emendamenti possono essere modificati o ritirati fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

## Art.66 - Approvazione - revoca - modifica

1. Il Consiglio Comunale adotta 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 alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## CAPO II - LE VOTAZIONI

### Art.67 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano con il seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi
    - emendamenti modificativi
    - emendamenti aggiuntivi
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo, il quale, comunque, deve essere adottato nel suo complesso con unica votazione finale;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:



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

b) per i bilanci, dopo la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Successivamente vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modifiche al bilancio e alla deliberazione.

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

#### Art.68 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto e, a tal fine, invita prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale e degli scrutatori, 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. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e vogliono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### Art.69 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.

3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art.70 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:

a) le schede sono di uguale colore e formato, prive di segni di riconoscimento

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i candidati deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, risultando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno coloro che non hanno partecipato al voto.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti espressi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### Art.71 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia riportato il voto favorevole della maggioranza 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 ripetizione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere proposta nuovamente al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. 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".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli alla proposta ed il nominativo dei contrari e degli astenuti. Le motivazioni dei voti contrari e delle astensioni qualora i consiglieri lo richiedono sono messi a verbale. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art.72 - 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 LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.73 – Disciplina delle forme di partecipazione popolare.

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le forme di partecipazione popolare all'amministrazione locale sono disciplinate dallo Statuto e dall'apposito regolamento.

Art.74 - Entrata in vigore - diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo on-line.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri e dei cittadini.
6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al collegio dei revisori dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio.
8. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.