



# **COMUNE DI BREMBATE**

## **(PROVINCIA DI BERGAMO)**

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

Approvato con deliberazione di CC n. 32 del 13 giugno 2014

# PARTE I

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale in osservanza delle disposizioni di Legge e dello Statuto Comunale.
2. Le situazioni che si presentassero nel corso delle adunanze, che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, saranno decise e risolte dal Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali delle leggi e dello Statuto.

#### Art. 2 - Interpretazioni del regolamento

1. Le eventuali eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati comprendendo nel voto anche il Sindaco.
3. Le eccezioni eventuali sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento, oggetto dell'eccezione, a successive adunanze. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2° comma del presente articolo
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alle stesse, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### Art. 3 – Il Consiglio Comunale: funzioni e composizione

1. Il Consiglio comunale, depositario della volontà dei cittadini di Brembate, eletto mediante suffragio popolare diretto, è l'organo destinato ad assumere il potere normativo previsto dalla Legge e dallo Statuto comunale. Esso costituisce il riferimento diretto della partecipazione dei cittadini alle sue funzioni di indirizzo e di programmazione e controllo dell'attività del Comune, per lo sviluppo della Comunità alla quale lo stesso è preposto.

#### Art. 4 – Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale, su convocazione del Sindaco eletto, inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti. La sua funzione è valida sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali,

ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, come previsti dalle disposizioni di Legge vigenti.

### **Art. 5 – Sede delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di norma, presso la sala civica, od in altra sala idonea che il Sindaco può fissare, di volta in volta, anche in relazione alla presunta possibile partecipazione del pubblico o per altre ragioni o cause.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale dovrà essere pertanto sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Art. 6 – Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che lo statuto disponga diversamente, poiché la presidenza delle sedute del Consiglio comunale potrà essere svolta da un Consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta.
2. E' facoltà del Consiglio comunale nominare il Presidente ed un Vicepresidente, non nella persona del Sindaco, secondo le norme statutarie.
3. In caso di assenze od impedimento del Sindaco (oppure: del Presidente del Consiglio comunale), la presidenza è assunta dal Vicesindaco (o Vicepresidente) ed ove anche questi sia assente o impedito, da un assessore (escluso l'Assessore esterno) più anziano di età o da un consigliere a tal fine delegato dal Sindaco.
4. La sostituzione del Presidente può avvenire anche nel corso delle sedute.

### **Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, dirige e modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, nel rispetto del presente regolamento, e stabilisce il termine della discussione, dispone la votazione sugli argomenti. Invita l'oratore che trascenda nei discorsi, provochi o faccia dell'ostruzionismo o che non rispetti l'argomento in discussione a modificare il proprio atteggiamento ed a rientrare nell'argomento. Qualora questi persista gli toglie la parola. Richiama i consiglieri che discutano o interloquiscano senza aver chiesto ed ottenuto la parola o che interrompano i colleghi che stanno parlando ed impedisce ogni intemperanza sia da parte del pubblico che da parte dei consiglieri. Determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Qualora un Consigliere assuma comportamenti tali da turbare l'ordine della seduta o le libertà delle discussioni ovvero pronunci parole ingiuriose, sconvenienti o comunque offensive, il Presidente lo invita formalmente a modificare atteggiamento. Se, invece, il Consigliere richiamato persiste nella trasgressione il Presidente gli toglie la parola.
4. Se ancora il Consigliere continua a trasgredire il richiamo, il Presidente ne dispone il richiamo formale e l'allontanamento dall'aula.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

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

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Il gruppo è costituito da n. 3 consiglieri salvo diversa disposizione di legge. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto anche un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare al Sindaco ed al Segretario con lettera sottoscritta da tutti i propri componenti, entro 10 giorni dalla convalida degli eletti, il nome del Capogruppo. La comunicazione scritta e sottoscritta deve essere effettuata anche in caso di variazioni, con accettazione del nuovo capogruppo.
4. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero dei voti.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, allegando le dichiarazioni di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Qualora più consiglieri, nel numero minimo di cui al comma 2 del presente articolo, vengono a trovarsi nelle predette condizioni, possono, costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale da parte dei consiglieri interessati e tale comunicazione verrà letta ai consiglieri nel primo Consiglio Comunale convocato successivamente a tale data.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 9 – Costituzione, composizione, presidenza e funzionamento**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni consiliari, formate da soli consiglieri, determinando, in pari tempo, le competenze per materie, la composizione di ciascuna commissione nonché la partecipazione numerica di ogni gruppo.
2. Resta comunque stabilito:
  - a) che le adunanze delle commissioni consiliari sono pubbliche;
  - b) che i componenti delle commissioni sono in misura proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari;
  - c) che ciascun Consigliere, impossibilitato a partecipare alle sedute delle commissioni consiliari cui appartiene, può farsi sostituire da altro Consigliere del proprio gruppo previo avviso al Presidente, anche nell'espressione dei voti attribuitogli.
  - d) che ogni Commissione consiliare deve eleggere nel suo seno il Presidente ed il Vicepresidente. Un dipendente del Comune, designato dal Sindaco, svolgerà le funzioni di Segretario e redigerà il verbale delle riunioni. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenze o impedimenti.

- e) che il Sindaco o gli assessori interessati agli argomenti da trattare possono partecipare alle sedute delle Commissioni con diritto di parola, ma non di voto.
- f) che la convocazione delle commissioni è fatta dal rispettivo Presidente secondo modi e termini stabiliti dal regolamento delle commissioni stesse.
- g) che il parere delle Commissioni deve essere espresso in forma scritta e, quando è negativo, deve essere motivato.
- h) che lo stesso parere delle Commissioni non è vincolante per il Consiglio comunale.
- i) che trascorso il termine previsto dal regolamento di funzionamento senza che la Commissione abbia espresso alcun parere, il Consiglio delibera il provvedimento prescindendo dallo stesso parere.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI INIZIO E MANDATO ELETTIVO – COMPITI – DIRITTI – DOVERI**

##### **Art. 10 – Entrata in carica - Convalida**

I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo ovvero in caso di sostituzione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di surroga.

##### **Art. 11 – Dimissioni - Surrogazione**

1. Le dimissioni dalla carica da Consigliere indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni possono essere presentate , alternativamente o personalmente, al protocollo dal consigliere dimissionario o, anche, per interposta persona ed, in tal caso, l'atto delle dimissioni dovrà o contenere contestualmente il conferimento a persona determinata dalla delega alla presentazione, ovvero, contenere soltanto la dichiarazione di volontà di dimettere il mandato ed essere corredato da altro atto separato di delega alla presentazione sempre nei riguardi di persona determinata. In quest'ultimo caso , tanto la dichiarazione di volontà che la delega, dovranno essere distintamente sottoscritte in data certa autenticata.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esauriente.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalle loro presentazioni, non necessitano di presa d'atto, e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire nei termini previsti dallo Statuto comunale.

##### **Art. 12 – Decadenza o sospensione dalla carica di Consigliere**

1. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa a 3 sedute consiliari consecutive( siano esse ordinarie o straordinarie o di urgenza ), è dichiarato decaduto

con deliberazione consiliare. A tal riguardo il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi della Legge a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere superiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

2. La dichiarazione di decadenza può essere promossa da: qualunque consigliere, da un cittadino, dal Prefetto o dal Sindaco anche nei casi di sopravvenuta causa di ineleggibilità preesistente e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalle leggi. Quando successivamente alle elezioni si verificano alcune delle condizioni previste dalla Legge, come cause di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verificano successivamente alcune delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge predetta, il Consiglio comunale contesta e attiva la procedura e nel caso che la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità non risulti rimossa dichiara decaduto dalla carica il Consigliere comunale. La decadenza interviene anche dalla data di passato in giudicato delle sentenze di condanna, per delitti di cui agli artt. 58 e 59 del D.Lgs. 267/2000 o quando diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

3. Il Consiglio delibererà in seduta pubblica a maggioranza di voti espressi nelle forme di Legge.

4. Il Consigliere interessato può prendere parte alla seduta, può intervenire nella discussione per aggiungere anche ulteriori spiegazioni e non partecipa alla votazione.

5. La surrogazione dei consiglieri, decaduti o rimossi dalla carica, avviene nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.

6. La sospensione, dalla carica di consigliere, è prevista dalle norme di legge. Il Consiglio, in caso di sospensione, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione secondo l'ordine del risultato elettorale della lista di appartenenza. La supplenza ha automaticamente termine alla cessazione della sospensione. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati ai fini della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsiasi voglia quorum o maggioranza qualificata.

### **Art. 13 – Diritti di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. Le proposte di deliberazioni, formulate per iscritto e sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Sindaco il quale iscrive la proposta all'ordine del giorno del 1° Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. La richiesta da parte di 1/5 dei Consiglieri di riunire il Consiglio comunale o di proporre un argomento all'ordine del giorno dovrà essere presentata al Sindaco e dovrà rientrare tra le materie di competenza dell'organo Consiliare che specificatamente la Legge prevede. Quindi saranno ammissibili soltanto qualora siano finalizzate all'assunzione di determinazioni idonee a tradursi in concrete proposte da adottare e siano presentate in forma di proposta di deliberazione al Sindaco, da sottoporsi all'esame preventivo dei

responsabili di servizi o area che sottoscriveranno i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e la parziale sostituzione del testo della proposta di deliberazione.

5. Gli emendamenti aggiuntivi o modificativi sono presentati in forma scritta al Sindaco, anche durante la discussione delle proposte di deliberazioni. Essi devono essere sottoposti a votazione prima dell'oggetto cui si riferiscono, dando precedenza a quelli soppressivi e sono messi in votazione secondo l'ordine di presentazione.

6. Gli emendamenti, di cui al comma precedente, possono essere ritirati da chi li ha presentati fino a che non si è deliberato sugli stessi, possono, però, essere ripresi da altro Consigliere e sostenuti dallo stesso a nome proprio.

7. Il Sindaco, sentito il Segretario, può anche disporre il rinvio della discussione dell'intero argomento quando è necessario acquisire elementi di valutazione non possibili nel corso della riunione ed i pareri dei responsabili di servizio.

### **Art. 14 – Interrogazioni e interpellanze – Definizione e diritto di presentazione**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni ed interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e altre competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'**interrogazione** consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se si intenda trasmettere al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per prendersi su determinati oggetti, e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti dell'Amministrazione.

a) L'interrogazione è presentata normalmente per iscritto. In tal caso, esso è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare nella quale il Sindaco o la Giunta provvedano a rispondere. La risposta ad una interrogazione non può eccedere di norma i cinque minuti. Al consigliere interrogante è dato diritto di replica, la quale, anche in caso di più interroganti firmatari sullo stesso argomento, non può comunque eccedere i cinque minuti. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Sindaco decida di trasformarla in interrogazione con dibattito.

b) E' consentita anche la presentazione di interrogazioni verbali all'inizio della seduta, tenuto conto dell'ordine stabilito. In questo caso, però, la risposta può essere differita alla seduta successiva che verrà fissata dal Sindaco

c) Nel presentare una interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere risposta scritta che gli dovrà essere data di norma entro 30 giorni dalla data di presentazione o entro il Consiglio comunale successivo.

3. L'**interpellanza** consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti o atteggiamenti ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta della Amministrazione. Si applicano alle interpellanze le disposizioni di cui alle lettere a) e b) del comma 2° del presente articolo. L'interpellante, però, ha anche il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o della Giunta. Qualora l'interpellante dichiarerà dopo la risposta di non ritenersi soddisfatto e intende promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia

dell'interpellante, una mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere, che sarà iscritta nella successiva prima seduta.

4. Ogni consigliere non può presentare più di due interrogazioni od interpellanze per seduta.

5. Per ogni seduta non possono normalmente essere trattate complessivamente più di 5 interrogazioni o interpellanze ed, in ogni caso, non può essere dedicato per le interpellanze o interrogazioni un periodo di tempo superiore a venticinque minuti. Qualora, nel periodo suddetto, non si riesca a trattare le interrogazioni o le interpellanze all'ordine del giorno, quelle non esaminate si intendono rinviate ad una successiva seduta consigliere .

### **Art. 15 – Mozioni – Definizione e quorum – Diritto di presentazione**

1. La Mozione consiste in una proposta scritta concreta di deliberazione su materia di competenza del Consiglio Comunale, sottoposta, dopo il dibattito, , alla decisione del Consiglio medesimo, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e interventi da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco.

2. la mozione deve essere discussa nella prima seduta utile successiva alla presentazione , si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio , nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni

3. Mozione d'ordine è il richiamo alle norme di Legge, di Statuto o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal Consigliere proponente, la decisione spetta al Consiglio chiamato dal Presidente a votare. La decisione in tal caso è quella della maggioranza dei consiglieri presenti compreso il Presidente.

### **Art. 16 – Mozioni di sfiducia – Modalità e quorum**

1. I consiglieri possono presentare una mozione di sfiducia nei riguardi del Sindaco, dei singoli assessori e della Giunta.

2. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno i 2 quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, è acquisita al protocollo a cura del Segretario comunale e messa in discussione in un termine non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione al protocollo.

3. La mozione è illustrata dal primo dei consiglieri firmatari, discussa dal Consiglio e, quindi, sottoposta al voto dell'Assemblea. La relativa votazione è effettuata per voto palese ad appello nominale. Se la mozione viene approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, il Sindaco scioglie immediatamente la seduta, comunicherà al Prefetto lo scioglimento del Consiglio per le incombenze conseguenti.

4. La votazione della mozione ha precedenza nell'ordine del giorno sulle interpellanze e interrogazioni concernenti lo stesso oggetto. In tal caso, i presentatori delle interpellanze o delle interrogazioni possono rinunciare a parlare circa la mozione in discussione dopo il proponente.

### **Art. 17 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti consorziati dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e informazioni in loro possesso,

utili all'espletamento del loro mandato. Qualora gli atti richiesti non sono in possesso del Comune, l'istanza va rivolta direttamente a quest'ultimi (aziende ed enti consorziati).

2. La richiesta è effettuata per iscritto indicando gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. La richiesta deve contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene possibilmente entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi restano civilmente responsabili qualora dalla divulgazione del contenuto degli atti ne derivano danni a terzi o all'Amministrazione.

5. Il diritto di accesso dei Consiglieri si estende a tutti gli atti prodotti dall'amministrazione comunale dalla stessa stabilmente detenuti

6. Il diritto di accesso dei Consiglieri si esercita senza addebito di spese a loro carico, ad eccezione del rilascio di piani urbanistici, progetti ed altri elaborati tecnici, i cui costi di riproduzione sono a totale carico del consigliere richiedente se richiesti in forma cartacea.

7. I Consiglieri possono presentare la richiesta di accesso agli atti indirizzandola contemporaneamente sia al Sindaco che al Responsabile del Servizio che dispone delle informazioni e notizie.

8. Non sono ammissibili istanze di accesso agli atti, preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Comune, pertanto le istanze di accesso agli atti devono individuare o rendere facilmente individuabile l'atto di cui si chiede visione o rilascio copia. L'attività di accesso richiesta dai Consiglieri, non può comportare aggravio agli uffici, ma si deve limitare a recare l'atto o documento e metterlo a disposizione del Consigliere richiedente.

9. E' comunque escluso il rilascio di copie di:

- a) atti redatti dai legali e dai liberi professionisti del foro in relazione a rapporti di consulenza con il Comune medesimo. Tali atti sono sottratti all'accesso in quanto mirano a tutelare non solo l'opera intellettuale del legale, ma soprattutto il diritto di difesa dell'Ente.
- b) Pareri resi in relazione ad una lite in pendenza o in atto e la inerente corrispondenza
- c) Atti difensivi e la relativa corrispondenza
- d) Atti dei consulenti legali rilasciati in occasione di un procedimento contenzioso, anche solo potenziale, giudiziario, arbitrale, amministrativo, ovvero relativo ad un giudizio in materia di lavoro, e preordinati a definire la strategia difensiva dell'Ente

10. E' esclusa la visione ed il rilascio di copia di:

- e) atti sui quali l'ordinamento legislativo e leggi specifiche pongono il divieto di divulgazione o casi di segreto di ufficio
- f) atti preliminari di procedure concorsuali e trattative negoziali
- g) atti preliminari di procedimenti tributari

11. La richiesta di accesso è differita quando:

- h) la conoscenza di essi può impedire, compromettere o gravemente ostacolare il buon andamento dell'azione amministrativa, in particolare quando trattasi di atti preparatori preordinati alla formazione di atti normativi, tributari, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione
- i) sia necessario salvaguardare esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti

12. Il Responsabile del Servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti che impediscono il rilascio della copia richiesta, ne informa il Sindaco ed il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio

## **CAPO II** **ESERCIZIO DI MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 18 – Diritto di esercizio di mandato elettivo – Indennità**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e ad eventuali commissioni consiliari il trattamento economico previsto dalle norme di legge.
3. Le indennità spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito delle stesse giornate.
4. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.
5. Gli amministratori formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi per ragioni del loro mandato fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, di pernottamento e soggiorno, documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed ogni altro ente sovracomunale.
6. Gli Amministratori hanno diritto di avere la copertura assicurativa prevista dalle disposizioni di Legge contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato. La Giunta comunale, in conformità a quanto dispone la Legge provvede, a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 19 – Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli assessori, i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi diretti propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado civile. Alla discussione può essere ammesso il Consigliere quando il Presidente o la maggioranza dei Consiglieri presenti lo ritenga utile ai fini della trattazione dell'argomento. Essi, di norma, non possono partecipare alle Commissioni Consiliari per trattare, discutere e deliberare argomenti in cui vi hanno interesse.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione della relativa deliberazione.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ed ad assentarsi, ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Sono pienamente salvi comunque i casi di validità della presenza dei Consiglieri per la discussione e votazione previsti dalla Legge.

## **PARTE III**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 20 – Competenze**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco il quale fissa gli argomenti da trattare.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. Quando la convocazione è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### **Art. 21 – Modalità di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avvisi scritti da far recapitare al domicilio di ciascun Consigliere a norma di legge. In alternativa alla notifica, è ammessa la trasmissione con mezzi telematici (P.E.C., e-mail, fax) ove consentito espressamente dal consigliere interessato;
2. L'inosservanza delle norme di convocazione rende invalida la seduta; Tuttavia l'invalidità deve ritenersi sanata qualora il Consigliere interessato, non avvertito, sia presente alla riunione e dichiararsi, al momento dell'appello, di non opporsi alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a) ad iniziativa di chi convoca il Consiglio (Sindaco o chi ne fa le veci);
  - b) data, ora e luogo della convocazione;
  - c) se trattasi di convocazione ordinaria, straordinaria;
  - d) l'elenco degli argomenti da trattare;
  - e) la firma del Sindaco o chi ne fa le veci, in originale, con timbro dell'Ente.
4. L'avviso di 1° convocazione può contenere anche il giorno della seconda convocazione nel caso la prima andasse deserta.
5. Dovendosi aggiungere, all'ordine del giorno già diramato, nuovi argomenti o precisarli con modifiche o integrazioni, occorre darne avviso ai singoli consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza in caso di urgenza.
6. Nel caso che il Consiglio non riesca ad esaurire in una sola seduta l'ordine del giorno e deliberi di rinviare ad altro giorno la trattazione degli oggetti rimasti in sospeso, occorre inviare l'avviso della nuova seduta ai consiglieri non intervenuti alla prima.
7. La seduta resta valida ancorché la durata si protragga oltre la mezzanotte del giorno di convocazione, e si considera effettuata comunque alla data di convocazione.
8. L'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno per la trattazione di ogni seduta consiliare, è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della seduta. L'avviso deve essere, inoltre, collocato in altri luoghi pubblici a mezzo di appositi manifesti. Qualsiasi altro mezzo di pubblicità è permesso.

## **Art. 22 – Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi ad ogni argomento sottoposto all'esame del Consiglio, con la proposta di deliberazione, munita dei prescritti pareri previsti dalla Legge, debbono essere depositati nella sala consiliare o nella segreteria del Comune od in altro luogo disponibile fissato dal Sindaco e messi a disposizione dei consiglieri per il loro esame durante gli orari d'ufficio, dal giorno successivo alla data di spedizione dell'ordine del giorno del Consiglio; l'esame degli stessi può avvenire in forma congiunta dai consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo, qualora questi non abbia una sede propria. Per esercitare tale facoltà è necessario fare richiesta indirizzata al responsabile del servizio Affari Generali e depositata al protocollo. Il luogo in cui ciò potrà avvenire, sarà un locale autonomo se fuori dagli orari degli uffici. Se più gruppi chiedessero l'uso di un locale, la concessione dovrà essere effettuata secondo l'ordine di richiesta. Potranno, durante gli orari d'ufficio, altresì essere chiesti in visione gli atti di documenti richiamati nelle proposte di deliberazione.

## **Art. 23 – Disposizioni dei Consiglieri**

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. Gli Assessori si disporranno ai lati del Presidente assistito dal Segretario comunale e di seguito i Consiglieri.
3. La disposizione nella sala di riunione viene determinata dal Presidente, tenendo raggruppati i consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo.

## **Art. 24 – Sedute del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi in cui si tratti di questioni concernenti persone.
2. La seduta può essere tenuta segretamente per un determinato argomento per deliberazione della maggioranza o su domanda scritta di almeno 1/3 dei Consiglieri, conteggiando nel computo il Sindaco, indicandone in succinto le ragioni.

## **Art. 25 – Validità delle sedute di prima convocazione**

1. Le sedute consiliari di 1° convocazione sono valide quando sono presenti almeno la metà (arrotondata all'unità superiore) dei consiglieri assegnati per Legge all'ente, escludendo dal computo il Sindaco o Presidente come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 267/2000
2. Se tale numero non è raggiunto entro un'ora da quella fissata per il suo inizio, la seduta è dichiarata deserta e viene redatto apposito verbale.
3. Non concorrono a determinare la validità della adunanza:
  - a) i consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi dalla discussione e votazione;
  - b) coloro che si allontanano in via definitiva dalla sala della riunione prima della votazione per restarvi assenti.

## **Art. 26 – Validità delle sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione si fa quando la prima sia stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale o quando sia venuto meno il numero legale nel corso della seduta di prima convocazione.
2. Sia nel corso della seduta di prima convocazione che nel corso di quella di seconda convocazione, l'accertamento della presenza del numero legale può anche essere espressamente richiesto da uno o più consiglieri.
3. Prima di dichiarare deserta una seduta in corso, perché mancante del numero legale, ne è disposta una temporanea sospensione di almeno 20 minuti trascorsi i quali senza che sia raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.
4. La seduta di seconda convocazione deve tenersi non prima di due giorni e non dopo 8 giorni da quella di prima convocazione dichiarata deserta.
5. Per la validità della seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo (arrotondato all'unità superiore) dei consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Sindaco/ Presidente.
6. L'avviso di seconda convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, i consiglieri assenti sono tenuti ad informarsi presso la segreteria per sapere se la prima seduta si è tenuta o meno.
7. Nella seduta di seconda convocazione, saranno trattati soltanto gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione.
8. Non possono essere deliberati, col quorum stabilito per le sedute di seconda convocazione, gli argomenti per i quali è richiesto l'intervento di un determinato numero di consiglieri stabilito dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti, non raggiunto in 1° convocazione.
9. Ogni Consigliere, che entra in sala dopo fatto l'appello, deve darne avviso al Segretario comunale per l'annotazione e così come quando si allontana definitivamente prima del termine della seduta.
10. Quando l'urgenza lo richiede, all'ordine del giorno di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quella di seconda convocazione e per essi la seduta richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 21 del presente regolamento.

## **Art. 27 – Pubblicità delle sedute**

1. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio comunale salvo quanto stabilito dall'art. 24 del presente regolamento.
2. Il pubblico che assiste alle adunanze deve tenere un comportamento corretto, con divieto assoluto di fumare e l'obbligo di astenersi da ogni manifestazione verbale o di gesti di assenso o dissenso sia per le opinioni espresse dal Presidente o dai consiglieri quanto per decisioni adottate dal Consiglio.
3. Qualora il pubblico non osservi la dovuta disciplina, il Sindaco può disporre l'allontanamento dei soggetti turbolenti anche a mezzo della forza pubblica.
4. Qualora non sia possibile distinguere i responsabili dei disordini, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala e la prosecuzione della riunione del Consiglio senza la

presenza del pubblico o permettere di assistere soltanto a singole persone, stampa e impiegati del Comune od altre persone utili alla discussione.

5. In caso di scioglimento della adunanza per motivi di ordine pubblico, il Consiglio si intende convocato automaticamente per il giorno successivo non festivo per la continuazione della seduta, tranne che non abbia già deliberato diversamente o vi provveda diversamente.

6. Nessuno può entrare armato nella sala dove è riunito il Consiglio.

7. Nessuna persona estranea al Consiglio, che non sia stata autorizzata dal Presidente, può introdursi nello spazio riservato al Consiglio.

## **CAPO II ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 28 – Svolgimento delle sedute**

1. Il Presidente, prima di aprire ufficialmente la seduta, richiede al Segretario che faccia l'appello dei Consiglieri presenti.

2. Ove all'appello non risulti presente il numero minimo dei Consiglieri richiesto dalla Legge per poter deliberare, i lavori possono aver ugualmente inizio per dare, da parte del Presidente od Assessori, comunicazioni, ed i Consiglieri possono presentare interrogazioni che comunque non comportano l'espressione di voto collegiale del Consiglio. In questi casi, appena raggiunto il numero legale, il Segretario, su richiesta del Presidente, richiederà nuovamente l'appello dei consiglieri facendone constare nel verbale il risultato.

3. Nel corso del dibattito su ciascun argomento all'ordine del giorno il numero dei Consiglieri può scendere momentaneamente al di sotto del limite previsto per le deliberazioni, ma deve essere presente sempre il numero minimo previsto dagli artt. 25 e 26 del presente regolamento, verificandolo e identificandolo a verbale, al momento di passare alla votazione dell'argomento trattato.

4. Non oltre l'ora di tolleranza di cui al precedente art. 25, il Presidente invita il Segretario comunale a fare l'appello dei consiglieri.

5. Accertata l'esistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e dà inizio alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la loro progressione.

6. E' tuttavia facoltà del Consiglio decidere, ove ricorrano ragioni di opportunità, la variazione di tale progressione, dietro richiesta del Presidente o di un Consigliere.

7. La modifica dell'ordine della trattazione degli argomenti può avvenire senza votazione se nessuno dei consiglieri si opponga alla richiesta del Presidente, diversamente decide il Consiglio a maggioranza di voti dei consiglieri presenti, compreso il Presidente.

### **Art. 29 – Ordine delle trattazioni**

1. La discussione di ciascun argomento indicato procede mediante :

- apertura: sintetica relazione introduttiva da parte del Presidente o da parte del soggetto proponente;
- discussione generale;
- eventuale discussione e relativa votazione su emendamenti o aggiunte;

- votazione complessiva sull'oggetto o su mozioni ed ordine del giorno che fossero stati presentati.

### **Art. 30 – Modalità della discussione**

1. Su ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, relaziona brevemente il soggetto proponente illustrando la proposta evidenziandone i pareri espressi da funzionari del Comune.
2. Le proposte possono essere illustrate anche a mezzo di relazione scritta, distribuita ai consiglieri prima o durante la seduta. Per quelle già agli atti, il Presidente od il proponente può chiedere di darle per lette.
3. Alla discussione prendono parte i consiglieri dopo aver richiesto ed ottenuto dal Presidente facoltà di parlare, secondo l'ordine di richiesta.
4. I Consiglieri parlano al proprio banco facendo uso del microfono e rivolgendosi al Presidente ed ai Consiglieri. Nessun Consigliere può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento: la prima per esprimere il proprio pensiero, la seconda per replicare. Può inoltre parlare per fatto personale e per dichiarazione di voto. Gli interventi dei Consiglieri devono riguardare gli argomenti e proposte indicate nell'ordine del giorno. Qualora un Consigliere non rispettasse gli argomenti in discussione, il Presidente lo invita a mantenersi in argomento, ove questi persistesse nel divagare può invitarlo a concludere o togliergli la parola
5. Ogni intervento del Consigliere, sia scritto che verbale, non può superare i 10 minuti; su argomenti di particolare importanza, il Presidente può consentire il superamento del limite di cui innanzi, purché abbia informato il Consiglio prima dell'inizio della discussione.
6. Al Consigliere che eccede il limite di tempo consentito o che si discosta dall'argomento in discussione, il Sindaco, dopo formale invito a cessare di parlare oppure ad attenersi all'argomento, può togliere la parola.
7. Nessuno, ad eccezione del Presidente, può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore. Sono vietate le spiegazioni a dialogo, salvo che il Presidente, ritenendone l'utilità, lo conceda ed entro limiti fissati dal Presidente stesso.
8. Non può essere concessa la parola nel corso delle votazioni salvo che per richiamo al regolamento.
9. A conclusione della discussione, oppure qualora nessun Consigliere chiedesse la parola, il Presidente mette ai voti la proposta di deliberazione nel testo depositato nei giorni precedenti nella sala del Consiglio o nella segreteria comunale od altro locale indicato nell'avviso di convocazione, con gli eventuali emendamenti presentati ed approvati nel corso della discussione.
10. Il risultato della votazione viene annunciato dal Presidente prima di passare ad un altro argomento da trattare.
11. Il Presidente ha sempre facoltà di parlare per ultimo.

### **Art. 31– Fatto personale**

1. Il Consigliere può ottenere la parola per fatto personale, quando si sia sentito censurato nella propria condotta o accusato di fatti non veri e di opinioni non espresse.
2. In questo caso, chi chiede la parola deve sommariamente accennare in che consiste il fatto personale; il Presidente decide se esso sussista o meno e se dopo la pronuncia negativa del Presidente, il Consigliere insiste, sarà interpellato il Consiglio che deciderà in merito, a maggioranza per alzata di mano senza discussione.

### **Art. 32– Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Se uno o più consiglieri o lo stesso Presidente ritengono che un dato argomento, iscritto all'ordine del giorno, non debba discutersi, o che la discussione e le deliberazioni debbano essere rinviate per un certo tempo, dovranno proporlo con motivazione prima che sia iniziata la discussione. La stessa proposta può essere fatta nel corso della discussione purché da almeno n. 2 consiglieri, il Sindaco può farlo direttamente anche nel corso della riunione .
2. La proposta di non discutere o di proseguire la discussione su di un argomento oppure di rinviare la trattazione e la deliberazione per un certo tempo, è messa ai voti e il Consiglio vi decide a maggioranza assoluta dei presenti.

### **Art. 33 – Ordine del giorno**

1. Ogni Consigliere può presentare al protocollo “ordini del giorno” indirizzandoli al Presidente. Essi sono iscritti all'ordine dei lavori del Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla loro presentazione o comunque nella prima seduta utile anche se successiva ai trenta giorni
2. Gli “ordini del giorno” consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi economici politici e sociali di carattere generale.
3. Il Consigliere proponente dà lettura ed illustrazione dell'”ordine del giorno” ai consiglieri presenti.
4. Ogni capo gruppo può intervenire al fine di precisare le singole posizioni. A conclusione del dibattito riassunto dal Sindaco si procederà alla votazione conclusiva.

## **CAPO III PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 34 – La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alla adunanza del Consiglio svolgendo compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico–amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti ed esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente di intervenire, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, e può altresì essere invitato dallo stesso Presidente a dare tutte le spiegazioni necessarie a chiarire qualsiasi punto all'ordine del giorno o le norme di Legge.

### **Art. 35– Processo verbale delle deliberazioni – Redazione – Firma**

1. La deliberazione, redatta con processo verbale, costituisce l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale. Essa fa fede fino a querela di falso.

2. Il Segretario comunale cura la redazione del processo verbale della deliberazione adottata dal Consiglio comunale.

3. Il processo verbale della deliberazione deve contenere per sunti i principali punti della discussione, il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta con l'indicazione del cognome e nome dei consiglieri contrari o astenuti. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati su supporto audio digitale conservato agli atti del Comune. Quando gli interessati facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo sia fatto pervenire per iscritto al Segretario prima della sua lettura al Consiglio o contestualmente al Segretario nel corso della seduta

4. Le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario comunale.

5. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze consiliari ai fini della sola attività documentale e istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, da parte degli organi di informazione iscritti al registro del Tribunale competente per territorio ai sensi della vigente normativa.

6. Sono tassativamente vietate a chiunque, se non autorizzate dal Sindaco, le registrazioni sotto forma di audio o video delle medesime adunanze.

7. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal precedente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare anche avvalendosi della forza pubblica e censurarne l'operato.

## **CAPO IV DELIBERAZIONI**

### **Art. 36 – Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale, possibilmente, nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio.

2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale di deliberazione su proposta del Presidente.

3. I verbali si intendono approvati all'unanimità senza votazione se, richiesto dal Presidente, i Consiglieri non presentano osservazioni.

4. Ad istanza anche di un solo Consigliere, i verbali relativi a sedute segrete possono essere letti ed approvati in seduta segreta.

5. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere le opportune rettifiche del verbale, qualora dalla sua lettura risultino accertate inesattezze od omissioni; ma non può riaprire la discussione sulle questioni già decise o modificare le deliberazioni adottate. Le richieste di rettifica, salvo che trattasi di errori materiali, sono messe ai voti ed inserite a verbale se approvate.

6. Il verbale dell'ultima seduta del Consiglio comunale prima della scadenza del mandato, se non viene letto ed approvato dallo stesso Consiglio in detta seduta, è letto ed approvato dalla Giunta comunale sentiti i Capigruppo del Consiglio scaduto, che ne danno atto sottoscrivendo il verbale medesimo.

## **CAPO V VOTAZIONI**

### **Art. 37 – Modalità generali**

1. Dichiarata chiusa la discussione, il Presidente sottopone ai voti la proposta di deliberazione.
2. Ciascun Consigliere, prima che sia dato inizio alla votazione di un argomento all'ordine del giorno, può chiedere di parlare per dichiarazione di voto e l'intervento non può durare più di tre minuti.
3. I capi gruppi consiliari possono concordare che la dichiarazione di voto sia resa soltanto da un rappresentante per ogni gruppo.
4. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuato, normalmente, in forma palese.
5. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 38 e 39.
6. Le votazioni in forma segreta sono effettuate secondo le modalità di cui al successivo art. 41 quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento delle qualità e dei comportamenti di persone.
7. 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, dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
8. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno 2 consiglieri od il Presidente richiedono 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 di atto deliberativo;
  - d) qualora siano stati accolti emendamenti soppressivi o modificativi la proposta di deliberazione in discussione viene successivamente sottoposta a votazione nella sua globalità del testo modificato;
9. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
10. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) quando agli atti erano presenti i documenti riguardanti gli argomenti da trattare all'ordine del giorno, non è necessario che il presidente legga gli stessi, a meno che la maggioranza dei presenti lo richieda;
  - b) 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;
  - c) i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio corredato dalle relazioni previsionali e programmatiche e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni sia al bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

11. 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 delle votazioni in corso.

12. Il Consigliere che intende astenersi dalla votazione deve dichiararlo prima che questa abbia inizio, con l'espressione del voto favorevole o contrario ogni discussione riguardo l'argomento è chiusa.

### **Art. 38 – Votazioni in forma palese**

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

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ed indica le loro posizioni.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

### **Art. 39– Votazioni per appello nominale**

1. Alle votazioni per appello nominale si procede quando è prescritto dalla Legge e dallo Statuto oppure si sia in tal senso pronunciato a maggioranza (con arrotondamento per eccesso) il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/3 dei Consiglieri, compreso il Presidente.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla proposta, e del “no”, alla stessa contrario.

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

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

### **Art. 40 – Votazioni segrete**

1. Le votazioni segrete si effettuano per mezzo di schede preventivamente vistate dal segretario da depositare in apposita urna.

2. A ciascun Consigliere è distribuita una scheda o un blocchetto di schede recanti il timbro del Comune o stampato.

3. Sulla scheda il Consigliere scriverà l'espressione del voto depositandole nell'urna.

4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale dal Segretario.

5. Lo spoglio delle schede è fatto dal Presidente o suo delegato con l'assistenza di 2 scrutatori scelti tra i consiglieri, 1 di maggioranza ed 1 di minoranza e dal Segretario comunale.

6. Le schede vengono poi distrutte, al termine, delle sedute consiliari, salvo diversa determinazione.

### **Art. 41 – Esito delle votazioni**

1. Di ogni votazione sia palese che segrete, il Presidente proclama il risultato .

2. Quando in una votazione siano state riscontrate delle irregolarità che possono avere inciso sul risultato della votazione, il Presidente dispone la ripetizione della votazione stessa, ammettendo a votare i soli Consiglieri che hanno preso parte alla prima votazione,

ove siano presenti in aula. I Consiglieri che non hanno preso parte alla prima votazione, ancorché astenuti, non possono prendere parte alla seconda votazione.

3. Le proposte si intendono approvate quando hanno riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo che le leggi o lo Statuto non richiedano una maggioranza qualificata.

4. I Consiglieri astenuti concorrono a rendere valida la seduta, ma non si considerano votanti.

5. Le proposte che ottengono parità di voti non si intendono approvate. Nel corso della stessa seduta, la proposta che ha ottenuto parità di voto può essere sottoposta, per una sola volta, a nuova votazione alla quale possono prendere parte anche consiglieri che non avevano partecipato alla prima votazione o che si erano astenuti. Se ancora si otterrà parità di voti e si tratta di nomina di Consigliere, prevale il più anziano di età. Per i provvedimenti obbligatori non riguardanti gli amministratori, la votazione si può ripetere per più volte.

6. Sono nulle le deliberazioni prese in adunanze illegali o adottate in merito ad oggetti estranei alle attribuzioni del Consiglio o che contengono violazione di Legge.

#### **Art. 42 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Le deliberazioni del Consiglio possono, su richiesta del Presidente o di un Consigliere, essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti presenti.

#### **Art. 43 – Termine dell'adunanza**

1. La conclusione della riunione consiliare è dichiarata espressamente dal Presidente, quando sono esauriti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, eventualmente integrati, modificati o ridotti poiché in parte rinviati; oppure per impossibilità a procedere per qualsiasi causa.

## **PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 44 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

#### **Art. 45 – Pubblicità**

1. Alle disposizioni contenute nel presente regolamento verrà data pubblicità mediante affissione all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e distribuzione ai singoli consiglieri di una copia.

#### **Art. 46 – Rinvio**

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti e dello Statuto comunale.

2. Il presente regolamento sostituisce ad ogni effetto le precedenti regolamentazioni e con la sua approvazione ne sancisce automaticamente l'inefficacia ex nunc.

# **INDICE SISTEMATICO**

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – FINALITA'
- Art. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO
- Art. 3 – IL CONSIGLIO COMUNALE ,FUNZIONI E COMPOSIZIONE
- Art. 4 – DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO
- Art. 5 – SEDE DELLE ADUNANZE

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

- Art. 6 – PRESIDENZA DELLE ADUNANZE
- Art. 7 – COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 8 – COSTITUZIONE

### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 9 – COSTITUZIONE COMPOSIZIONE, PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO

## **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI – INIZIO E MANDATO ELETTIVO – COMPITI – DIRITTI – DOVERI**

- Art. 10 – ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA
- Art. 11 – DIMISSIONI
- Art. 12 – DECADENZA O SOSPENSIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE
- Art. 13 – DIRITTI DI INIZIATIVA
- Art. 14 – INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE - DEFINIZIONE E DIRITTO DI PRESENTAZIONE
- Art. 15 – MOZIONI DIFINIZIONE E QUORUM - DIRITTO DI PRESENTAZIONE
- Art. 16 – MOZIONI DI SFIDUCIA – MODALITA' E QUORUM
- Art. 17 – DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

### **CAPO II – ESERCIZIO DI MANDATO ELETTIVO**

- Art. 18 – DIRITTO DI ESERCIZIO DI MANDATO ELETTIVO – INDENNITA'
- Art. 19 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA

## **PARTE III – FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

- Art. 20 – COMPETENZE
- Art. 21 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE
- Art. 22 – DEPOSITO DEGLI ATTI
- Art. 23 – DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI
- Art. 24 – SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 25 – VALIDITA' DELLA SEDUTA DI PRIMA CONVOCAZIONE
- Art. 26 – VALIDITA' DELLA SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE
- Art. 27 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

#### **CAPI II – ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 28 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE
- Art. 29 – ORDINE DELLE TRATTAZIONI
- Art. 30 – MODALITA' DELLA DISCUSSIONE
- Art. 31 – FATTO PERSONALE
- Art. 32 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA
- Art. 33 – ORDINE DEL GIORNO

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

- Art. 34 – LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA
- Art. 35 – PROCESSO VERBALE DELLE DELIBERAZIONI – REDAZIONE – FIRMA

#### **CAPO IV – DELIBERAZIONI**

- Art. 36 – VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE

#### **CAPO V – VOTAZIONI**

- Art. 37 – MODALITA' GENERALI
- Art. 38 – VOTAZIONE IN FORMA PALESE
- Art. 39 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE
- Art. 40 – VOTAZIONE SEGRETE
- Art. 41 – ESITO DELLE VOTAZIONI
- Art. 42 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI
- Art. 43 – TERMINE DELL'ADUNANZA

#### **PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 44 – ENTRATA IN VIGORE
- Art. 45 – PUBBLICITA'
- Art. 46 – RINVIO