

**COMUNE DI EMPOLI**

**Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale**

**Approvato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 16 luglio 1996 con Delibera n. 77  
e modifica del 30 settembre 1996 con Delibera n. 87**

SOMMARIO

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Capo II - I Consiglieri Comunali

Capo III - Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

Capo IV - Gruppi Consiliari

Capo V - Commissioni Consiliari Permanenti. Costituzione e competenze

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo VI - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Ordini del Giorno

Capo VII - Attività preparatoria

Capo VIII - Le adunanze

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale

**Titolo I**

**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**

**Disposizioni generali**

**Art. 1**

**Materia del Regolamento**

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

**Art. 2**

**Diffusione**

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

**Capo II**

**I consiglieri comunali**

**Art. 3**

**Entrata in carica dei consiglieri**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La deliberazione di surrogazione può essere dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

**Art. 4**  
**Convalida degli eletti**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, convocato dal consigliere anziano prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della Legge 23 aprile 1981, n.154, e successive modificazioni, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla medesima legge.
2. Il Consiglio provvede alle sostituzioni dei consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili.
3. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni ovvero delle cause di incompatibilità si applicano le disposizioni degli artt. 6 e 7 della Legge 23 aprile 1981, n. 154.
4. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta, che si considera come prosecuzione della prima.
5. Alla prima seduta i consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare sia che trattasi della loro convalida, sia che si contrastino le operazioni elettorali.
6. Nella stessa seduta di cui al comma 1 il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti dall'organo competente ai sensi del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, e provvede, seduta stante, alla convalida dei surroganti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare agli ulteriori incumbenti consiliari.

**Art. 5**  
**Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale**

1. Ai consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
2. Ciascun consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, di opinione e di voto.

**Art. 6**  
**Conferimento di incarichi speciali**

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

**Art. 7**  
**Indennità di presenza e rimborso spese**

1. I consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge, nonché per la partecipazione ai lavori delle commissioni consiliari permanenti.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
3. Ai consiglieri comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

**Art. 8**  
**Esenzione da responsabilità**

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare, in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e il loro voto contrario.

**Art. 9**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri per iscritto, con lettera raccomandata da indirizzarsi al Presidente del Consiglio.

2. Nei riguardi del consigliere comunale che presenta le dimissioni, esse sono operative fino dal momento in cui pervengono al Comune.

**Art. 10**  
**Nomine e incarichi**

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della Legge 23-4-1981, n. 154.
3. Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica con voto segreto.
4. Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del consigliere designato.
5. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.
6. Nei casi in cui sia richiesta la rappresentanza della minoranza, il Consiglio comunale si esprime col metodo del voto limitato e sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

**Art. 11**  
**Funzioni rappresentative**

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, il Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio, può designare a rappresentare il Comune uno o più consiglieri comunali. In caso di pluralità di consiglieri il Sindaco designa anche il capo della delegazione.

**Capo III - Diritti e doveri dei consiglieri comunali**

**Art. 12**  
**Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali in carica hanno diritto:
  - a) di prendere visione di atti e documenti di archivio, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi e monocratici compresi quelli adottati dal funzionario del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenerne copia;
  - b) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.
2. I consiglieri comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.
3. Il diritto di cui al primo comma spetta anche ai delegati speciali ai quali il Consiglio comunale, abbia conferito incarico di riferire sopra determinati oggetti.

**Art. 13**  
**Atti e documenti ottenibili in visione o in copia**

1. È consentito ai consiglieri comunali ed ai gruppi consiliari di chiedere in visione tutti gli atti e documenti conservati nell'archivio o negli altri uffici comunali.
2. È, altresì, consentito ottenere in visione i provvedimenti adottati dall'ente e gli atti preparatori in essi richiamati, intendendo per tali le deliberazioni degli organi istituzionali del Comune e delle Commissioni regolarmente istituite, e dei provvedimenti degli organi monocratici comunali.
3. La Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed il Bollettino Ufficiale della Regione sono quotidianamente messi a disposizione dei consiglieri comunali, i quali possono chiedere di prendere visione anche delle pubblicazioni periodiche possedute dall'archivio e dagli uffici.
4. Di norma i consiglieri possono ottenere copia degli atti e documenti ottenibili in visione.
5. Il diritto dei consiglieri relativamente al rilascio di copia degli atti o documenti è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto ed in conformità alle disposizioni del presente Regolamento.

#### **Art. 14**

#### **Procedura per ottenere copia di atti e documenti**

1. Il consigliere comunale o i capi gruppo consiliari che per l'esercizio del mandato abbisognino di copie di atti, documenti e provvedimenti dei quali hanno diritto di prendere visione, devono farne domanda al Sindaco.
2. Il Sindaco, ove accolga la domanda, ordina al Segretario comunale di rilasciare copia degli atti, documenti e provvedimenti richiesti.
3. L'ordine è steso in calce alla domanda. Di norma il rilascio avviene entro 3 giorni dalla presentazione della richiesta. Questa deve comunque essere soddisfatta entro 10 giorni dalla presentazione.
4. Ove il Sindaco ritenga che sussistano motivi ostativi al rilascio della copia richiesta, sulla base di quanto previsto dal regolamento comunale in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nega motivatamente il rilascio.

#### **Art. 15**

#### **Atti e documenti ottenibili in visione e in copia dalle aziende dipendenti**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici delle aziende speciali e di enti dipendenti o società partecipate dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare, secondo le modalità di rilascio previste dalle norme sull'accesso adottate da tali aziende, enti o società.
2. Le richieste debbono essere soddisfatte nei tempi e con le modalità previsti nel precedente art. 14.
3. Contro il diniego di rilascio è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR ai sensi della Legge n. 241 nonché la segnalazione al Prefetto quale organo preposto alla vigilanza e controllo sugli organi del Comune.

#### **Art. 16**

#### **Assicurazione dei consiglieri contro i rischi e patrocinio legale**

1. Il Consiglio delibera di assicurare i consiglieri contro i rischi conseguenti dall'espletamento del mandato.
2. Il Consiglio, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, assicura l'assistenza in sede processuale ai propri componenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni e dall'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente.
3. Le note dei compensi presentate dai professionisti che hanno assistito i consiglieri devono essere vistate dall'Ordine di appartenenza dei professionisti stessi.

#### **Art. 17**

#### **Partecipazione alle sedute**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I consiglieri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a 3 riunioni consecutive del Consiglio comunale, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero di tre. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
4. La surrogazione dei consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 18**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri devono assentarsi dall'aula durante la discussione e decisione su atti e pareri riguardanti contabilità loro proprie e liti con il Comune e con le Aziende speciali o le Istituzioni o con le Società per azioni di gestione dei servizi pubblici comunali, come pure quando si tratta di

- interesse proprio e di interesse liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Devono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Art.19**

#### **Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. I consiglieri devono:
  - a) entro tre mesi dalla proclamazione, depositare:
    - una dichiarazione concernente i diritti reali sui beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco; con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";-
    - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti alla imposta sui redditi delle persone fisiche;
    - una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale;
  - b) entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla precedente lett. a), intervenute nell'anno precedente, e copia della dichiarazione dei redditi;
  - c) entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio, depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lett. a), intervenute dopo l'ultima attestazione, nonché entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche;
  - d) in caso di inadempimento degli obblighi di cui alle lettere a) e b), il Sindaco diffida l'inadempiente a provvedere entro il termine di 15 giorni.
2. Il Consiglio prende atto dell'avvenuto deposito dei documenti di cui al precedente comma e della eventuale diffida del Sindaco a provvedervi.

#### **Capo IV - Gruppi Consiliari**

#### **Art. 20**

#### **Organizzazione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri; tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in consiglio, il consigliere eletto in tale lista viene considerato "gruppo" a tutti gli effetti.
4. Le disposizioni del precedente comma si applicano, con motivata deliberazione del Consiglio, ai consiglieri che, almeno in numero di due, recedono dal medesimo gruppo della lista in cui sono stati eletti.
5. I consiglieri appartenenti a liste con il solo candidato eletto o i consiglieri receduti da gruppi consiliari diversi possono costituire un unico "gruppo misto".
6. Ogni gruppo deve comunicare entro 15 giorni dalla costituzione al Sindaco e al Presidente del Consiglio il nome del proprio capogruppo; in mancanza si considera tale il consigliere, appartenente al gruppo, più anziano per legge.
7. Ai gruppi consiliari sono assegnati, con provvedimento del Sindaco, d'intesa col Presidente, idonei locali arredati, ed il supporto degli uffici necessari per l'esplicazione delle loro mansioni consiliari.
8. Gli atti destinati ai gruppi e la corrispondenza epistolare loro indirizzata sono notificati o consegnati presso la sede di cui al precedente comma.
9. Le spese per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e per il collegamento telefonico dei locali, nonché ogni altra spesa per il funzionamento dei gruppi, sono a carico del bilancio comunale

**Art. 21**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. I Capigruppo sono costituiti in conferenza permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. Della conferenza predetta fanno parte il Sindaco, il Presidente, il Vice Presidente del Consiglio, i Capigruppo. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio.
3. In sua assenza la convocazione e la presidenza compete al Vice Presidente.
4. I consiglieri Capigruppo hanno anch'essi la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
5. Le proposte della Commissione dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
6. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario comunale o da altro Funzionario dallo stesso incaricato.
7. Ai fini della corresponsione dei gettoni di presenza, ai partecipanti ai lavori della conferenza dei capigruppo si applicano le norme valide per le commissioni consiliari permanenti.

**Capo V - Commissioni Consiliari Permanenti.**  
**Costituzione e competenze.**

**Art. 22**  
**Costituzione**

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa istituisce nel suo seno Commissioni Permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo, redigenti e di proposta.
2. Ogni Commissione Permanente è composta secondo quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto; è assicurata la presenza di un consigliere per ciascun gruppo. Gli altri consiglieri vengono eletti con criterio proporzionale.
3. Previa intesa tra i gruppi le commissioni possono altresì essere composte da un numero diverso di membri.
4. Non possono far parte delle Commissioni Permanenti i membri, della Giunta Comunale.
5. Ogni Commissione elegge nel proprio seno il Presidente, con votazione segreta ed eventualmente un Vicepresidente.
6. Ogni determinazione delle Commissioni permanenti è assunta con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei membri presenti.

**Art. 23**  
**Competenze**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno la competenza ciascuna per le materie di seguito indicate:

Prima Commissione:

Affari Generali: si occupa degli argomenti di carattere generale (regolamenti, atti riguardanti il personale, l'organizzazione dell'Ente) e di tutti gli argomenti non rientranti nelle competenze delle altre Commissioni.

Seconda Commissione:

Ambiente e Territorio: si occupa dei problemi inerenti l'ambiente, l'urbanistica, i lavori pubblici, la viabilità ed il traffico.

Terza Commissione:

Scuola, Cultura e Politiche Sociali: si occupa dei problemi inerenti la scuola di ogni grado, la cultura, le associazioni culturali e del volontariato, la casa, l'assistenza sociale e le politiche giovanili.

Quarta Commissione:

Economia, Bilancio e Programmazione: si occupa degli argomenti inerenti il bilancio comunale, la politica tributaria e tariffaria, l'economia, gli insediamenti produttivi e le esigenze di espansioni aziendali, previa verifica di compatibilità con le normative urbanistiche esistenti ed intese con le commissioni consiliari competenti, e previa consultazione, se del caso, con le categorie economiche e sociali interessate.

**Art.24**  
**Funzione delle Commissioni Permanenti**

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazione del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione

operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza consiliare, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge 8-6-1990, n. 142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa legge.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e illustrate all'assemblea consiliare dal Presidente del Consiglio. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli articoli 52, 53 e 55, comma quinto della legge 8-6-1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art.25**

#### **Funzionamento delle Commissioni Permanenti**

1. Le Commissioni si riuniscono di norma almeno una volta ogni mese sulla base dell'ordine del giorno fissato dal Presidente.
2. Ove trattasi di argomenti iscritti all'ordine del giorno interessanti più commissioni, queste possono riunirsi congiuntamente con invito diramato in forma congiunta dai Presidenti.
3. Le sedute delle Commissioni Permanenti sono pubbliche salvo i casi in cui vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
4. Le sedute delle Commissioni non sono valide se ad esse non vi partecipa la metà dei membri che le compongono.
5. Alle sedute delle Commissioni sono invitati i membri della Giunta Comunale ed i Capigruppo consiliari.
6. Per invito del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei membri della Commissione, ove se ne ravvisi la necessità, possono partecipare ai lavori della Commissione stessa, in relazione agli oggetti in discussione, esponenti di forze politiche, sindacali, economiche, delle istituzioni scolastiche, delle associazioni sportive, culturali e del tempo libero e quanti altri la Commissione intende invitare per l'approfondimento del problema.
7. Le Commissioni hanno facoltà di sentire, per lo studio e le informazioni su particolari questioni, i dirigenti ed i funzionari del Comune.
8. Fungono da segretari delle Commissioni gli impiegati comunali, appositamente designati dal Segretario comunale, incaricati della redazione del verbale che verrà sottoposto all'approvazione della Commissione nella seduta successiva.

#### **Art. 26**

#### **Verbali delle sedute**

1. Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni, redatti in forma sommaria, sono trasmesse al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo consiliari dal segretario della commissione e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché possano essere consultate durante le riunioni del Consiglio nelle quali tali atti sono iscritti all'ordine del giorno.

**Art. 27**  
**Sostituzioni**

1. Nel caso in cui si rendono necessarie sostituzioni per dimissioni, decadenza od impedimento dei componenti in carica, provvede il Consiglio Comunale nel rispetto dei criteri previsti dall'art. 22, comma 2°.
2. Il consigliere, che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione, può farsi sostituire da altro consigliere del suo gruppo; la sostituzione, disposta dal Capo gruppo di appartenenza, è comunicata, prima della seduta, al Presidente della Commissione.

**Art. 28**  
**Presidenza e Segreteria delle Commissioni**

1. Le Commissioni eleggono il Presidente ed il Vicepresidente fra i consiglieri della maggioranza e della minoranza consiliare.
2. Il vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. Alla segreteria delle Commissioni è assegnato un dipendente del Comune designato dal Segretario comunale.

**Art. 29**  
**Convocazione delle Commissioni**

1. La convocazione delle Commissioni è disposta dal Presidente.
2. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione, quando lo richieda un terzo dei componenti, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di omissione, provvede il Presidente del Consiglio.
3. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta, sono stabiliti dal Presidente d'accordo con gli Assessori interessati agli argomenti in discussione e comunicati a tutti i componenti della Commissione, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, a tutti gli Assessori, ai capi gruppo consiliari ed al Segretario Comunale.
4. Le Commissioni non possono essere convocate né riunirsi in concomitanza dei lavori dell'assemblea consiliare.

**Art. 30**  
**Apertura delle sedute delle Commissioni**

1. Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della Commissione, dichiara aperta e valida la seduta.
2. Trascorsa un'ora da quella stabilita per l'inizio della seduta, la Commissione può cominciare la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, qualunque sia il numero dei componenti presenti.
3. Quando si adottano deliberazioni, il Presidente deve accertare che vi sia la presenza di cui al comma 1.
4. Qualora manchi il numero legale di cui al comma 1, il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.

**Art. 31**  
**Sedute delle Commissioni**

1. Alle sedute delle Commissioni si applicano i principi e le norme relativi al funzionamento del Consiglio Comunale, del quale le dette Commissioni sono proiezioni.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone o quando la pubblicità possa compromettere interessi patrimoniali del Comune.
3. Il Presidente riferisce al Consiglio sull'andamento dei lavori delle Commissioni e dà notizia dei pareri espressi. Su tali comunicazioni non si apre la discussione.

**Art. 32**  
**Discussione in Consiglio**

1. Le relazioni delle Commissioni permanenti di norma sostituiscono in aula consiliare la discussione generale da parte del Consiglio.
2. Qualora un consigliere chieda che si proceda alla discussione, si applicano le disposizioni del successivo art. 75 e seguenti.

**Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale**

**TITOLO II**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**Capo VI**  
**Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Ordini del Giorno.**

**Art. 33**  
**Diritto di presentazione**

1. Oltre al potere d'iniziativa relativo a proposte di deliberazioni proprio di ogni consigliere ai sensi delle norme vigenti, ogni consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno formulati con frasi ingiuriose.

**Art. 34**  
**Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o s'intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Un consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per scritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
4. Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nei periodi di aggiornamento delle sedute consiliari e ad esse deve essere data risposta di norma entro quindici giorni dalla presentazione, e comunque non oltre trenta.

**Art. 35**  
**Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.
2. Le interpellanze devono essere presentate per scritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

**Art. 36**  
**Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, in iscritto e sono trattati in seduta pubblica, nella seduta successiva alla presentazione, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze, fatto salvo quanto previsto dall'art. 79.
3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

#### **Art. 37**

##### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sopra un certo argomento, e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

#### **Art. 38**

##### **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvedere quindi di conseguenza.

#### **Art. 39**

##### **Discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e ordini del giorno**

1. Le interrogazioni, le interpellanze e ordini del giorno vengono trattate nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni, e nell'ordine cronologico di presentazione.
2. Le interrogazioni ed interpellanze e ordini del giorno; sono lette al Consiglio dal presentatore o da un firmatario. Il Sindaco può dare direttamente risposta o demandata la stessa all'Assessore delegato per materia.
3. La risposta deve essere contenuta entro il termine di cinque minuti.
4. Può replicare ad essa il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
5. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo.
6. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario ed in caso di sua assenza o rinuncia ad uno degli altri firmatari.
7. Quando il consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
8. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro consigliere.
9. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
11. Qualora siano state presentate interrogazioni ed interpellanze su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, si svolge un'unica discussione, nel corso della quale agli interpellanti è concesso illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

#### **Art. 40**

##### **Primo firmatario e sua sostituzione**

1. Ogni consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interrogante, interpellante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trovi presente per la discussione o vi rinunci, può essere sostituito da altro dei firmatari.

#### **Art. 41**

#### **Coordinamento con l'attività della G. C.**

1. Le interrogazioni, le interpellanze, gli o.d.g. sono presentati a cura dei firmatari direttamente al Sindaco dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
2. Costui nel rispetto delle prescrizioni e dei termini di cui agli articoli precedenti, curerà in sede di predisposizione dell'o.d.g. dei lavori del Consiglio, gli accordi occorrenti affinché il Sindaco o gli assessori competenti predispongano la risposta alle interpellanze e alle interrogazioni per le quali è stata richiesta la risposta orale.

#### **Art. 42**

#### **Svolgimento della discussione sulle mozioni**

1. Alle mozioni si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni.
2. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo le norme richiamate nel precedente comma.
3. Ogni consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e presentare sullo stesso oggetto un ordine del giorno.

#### **Art. 43**

#### **Ritiro delle interpellanze e mozioni**

1. Se nessuno dei firmatari, pur preavvertiti, si trovi presente quando sono poste in discussione l'interpellanza o la mozione, queste si hanno per ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

### **Capo VII - Attività preparatoria**

#### **Art. 44**

#### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. In conformità all'art. 1 della Legge 25-3-1993, n. 81 e all'art. dello Statuto il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente della Assemblea. In caso di sua assenza o impedimento è chiamato a sostituirlo il Vicepresidente.
2. Il consigliere anziano assume la presidenza del Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alle elezioni nella quale si esamina la condizione degli eletti ai fini della loro convalida.

#### **Art. 45**

#### **Modalità elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio**

1. La elezione avviene nella prima seduta consiliare successiva al rinnovo del Consiglio Comunale, subito dopo la intervenuta convalida dei consiglieri ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, ovvero, in caso di intervenuta vacanza della carica nel corso del mandato amministrativo, nella prima seduta utile, con precedenza rispetto ad ogni altro eventuale adempimento demandato al Consiglio.
2. La elezione avviene a scrutinio segreto e risulterà eletto il candidato che abbia riportato il consenso di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Ove al primo scrutinio non si raggiunga la maggioranza richiesta si procederà ad un secondo scrutinio da effettuarsi nella seduta consiliare successiva. Ove anche al secondo tentativo non si raggiunga la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri comunali si procederà ad un terzo scrutinio nella stessa seduta e sarà proclamato eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 46**

#### **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale; convoca il medesimo; dichiara l'apertura delle sedute e ne dirige i lavori; concede ai consiglieri la facoltà di parlare e la toglie loro nei casi previsti dal presente Regolamento; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; dispone per le votazioni e ne proclama l'esito; mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento tanto da parte dei consiglieri quanto da parte del pubblico e dei rappresentanti della stampa.

2. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei consiglieri.

#### **Art. 47**

#### **Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Presidente o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La convocazione del Consiglio ha luogo anche su richiesta di almeno 100 cittadini elettori.
5. La richiesta di convocazione del Consiglio fatta dai cittadini elettori dovrà rispettare le seguenti modalità:
  - a) dovrà contenere l'indicazione del motivo per il quale si intende convocare l'Assemblea consiliare;
  - b) dovrà essere fatta usando fogli di dimensioni uguali a quelli della carta bollata, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata la dichiarazione della richiesta di convocazione del Consiglio con l'indicazione di cui alla precedente lettera a);
  - c) le firme dovranno essere autenticate da un notaio o dal Segretario generale o da un dipendente del Comune all'uopo delegato;
  - d) i fogli di cui alla lettera b), dovranno essere presentati a cura dei promotori o di qualsiasi elettore firmatario, alla Segreteria generale del Comune. Il Segretario del Comune appone sui fogli il bollo dell'ufficio, la data e la propria firma e li trasmette all'Ufficio Elettorale per la certificazione della condizione di elettore dei firmatari;
  - e) accertata, da parte del Segretario generale, la regolarità della richiesta, la stessa viene trasmessa al Presidente del Consiglio per la convocazione del Consiglio;
  - f) il Consiglio deve essere convocato sui temi proposti entro 30 gg.

#### **Art. 48**

#### **Programmazione dei lavori**

1. Al fine di programmare i lavori del Consiglio Comunale sono convocate dal Presidente del Consiglio apposite conferenze dei capigruppo, cui partecipano i capigruppo consiliari nonché il Sindaco o suo delegato e su invito, i singoli assessori.
2. A dette riunioni potranno essere invitati i Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti e, per fornire le opportune informazioni, i Dirigenti responsabili dei vari settori dell'Amministrazione.

#### **Art. 49**

#### **Convocazioni**

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente, a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci a norma di legge.

#### **Art. 50**

#### **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - a) il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione;
  - b) la menzione dell'urgenza, ove ricorra il caso;
  - c) l'elenco degli oggetti da trattare;
  - d) la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.
2. L'avviso può indicare uno o più date in cui svolgere le sedute del Consiglio; la mancanza del numero legale in una di queste non pregiudica lo svolgimento delle successive.
3. Nell'avviso possono essere altresì indicati orari diversi di convocazione delle singole sedute; la mancanza del numero legale ad uno di questi, non comporta l'annullamento della seduta per gli orari successivi.

#### **Art. 51**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Presidente il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

#### **Art. 52** **Pubblicazione e diffusione**

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale dovranno essere pubblicate all'Albo Pretorio del Comune almeno 24 ore prima della riunione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura della Segreteria Generale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - al Difensore Civico;
  - ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
  - agli organi di informazione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
3. La convocazione del Consiglio Comunale e il relativo ordine del giorno sono portati a conoscenza della cittadinanza mediante la pubblicazione di manifesti.

#### **Art. 53** **Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale, cui è affidato il potere esecutivo ed ai consiglieri comunali componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare. Spetta tuttavia al Presidente del Consiglio Comunale predisporre l'avviso di convocazione, il relativo o.d.g. nonché determinare la data di convocazione sulla scorta del calendario dei lavori formulato nella conferenza dei capigruppo di cui al precedente art. 50 del presente Regolamento. L'iniziativa di proposte di deliberazioni da iscrivere all'o.d.g. formulata sia dal Sindaco, che dalla G. C. deve essere presentata in tempo utile per la convocazione e deve essere accompagnata dalla richiesta di deliberazione e dal fascicolo degli atti completo di tutti i documenti necessari per l'informazione dei consiglieri, nonché dei pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità. Ove la documentazione, a giudizio del Presidente, sia ritenuta insufficiente o inadeguata, il Presidente ne dovrà chiedere la integrazione immediata, precisando gli atti ritenuti occorrenti, a garanzia di una corretta informazione dei consiglieri. Detta integrazione deve intervenire in tempo utile per consentire il deposito presso la Segreteria comunale all'atto della diramazione dell'avviso di convocazione; copia del fascicolo di adunanza sarà trasmesso a cura del Sindaco, unitamente alle integrazioni richieste dal Presidente del consiglio ai capigruppo consiliari per facilitare la consultazione degli atti da parte dei singoli gruppi all'atto della diramazione degli avvisi di convocazione.
2. Le proposte di deliberazione da trattarsi in Consiglio presentate dai consiglieri sono inviate al Presidente del Consiglio il quale le trasmette al Segretario generale per l'istruttoria di cui agli articoli 53 e 55 della Legge 142/90.
3. Il Presidente può decidere di non iscrivere la proposta di cui ai precedenti commi all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al soggetto proponente entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.
4. Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per scritto, la trattazione da almeno un quinto dei consiglieri in carica.

#### **Art. 54** **Notifica ai consiglieri**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.
2. La notificazione può esser fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile.
3. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del C. P. C.

4. Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri.
6. I consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per scritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
7. Mancando tale designazione il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
8. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

#### **Art. 55**

##### **Termini per la notifica**

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
4. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. I termini suddetti sono aumentati di un giorno nel caso di notifica a mezzo del servizio postale e decorrono dalla data di presentazione all'ufficio postale, attestata dal bollo dell'ufficio stesso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 56**

##### **Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso basta che l'avviso sia consegnato 24 ore prima. In tal caso la notificazione potrà esser fatta anche per via telegrafica, intendendosi riferito il termine di 24 ore al momento della spedizione del telegramma.
3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia inviato ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.

#### **Art. 57**

##### **Deposito e consultazione di atti**

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, fatta eccezione per quanto previsto dal precedente art. 56, sono depositati presso la Segreteria generale del Comune e presso la Segreteria della Presidenza del Consiglio all'atto della convocazione del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di prendere visione di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perché un argomento possa essere esaminato.
3. Ove il deposito degli atti non sia avvenuto nei termini indicati dal presente articolo, su segnalazione e richiesta anche di un solo consigliere, l'argomento non può essere sottoposto a votazione.

#### **Art. 58**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale e i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
5. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 59**

#### **Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori, partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo VIII - Le adunanze**

#### **Art. 60**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 61.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 61**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, 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.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vicesegretario ed il responsabile dell'Ufficio Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 62**

#### **Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, ovvero su iniziativa degli stessi, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sede abituale od anche nei luoghi ove si verificano situazioni particolari od esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **Art. 63**

#### **Adunanza del Consiglio**

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri a mano a mano che accedono nell'aula.
3. Appena è raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Presidente.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti.

### **Art. 64**

#### **Numero legale**

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 65**

#### **Apertura della seduta**

1. Il Presidente, ricevuta dal Segretario comunale la comunicazione di cui al comma 3 dell'art. 63, ordina al Segretario stesso di procedere all'appello nominale dei consiglieri; accertata, in base all'appello, la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

### **Art. 66**

#### **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:
  - a) quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
  - b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone. Si ha questione concernente persone quando il Consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
  - c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
  - d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.
2. Alle sedute sia pubbliche che segrete partecipano anche gli assessori extraconsiliari.

### **Art. 67**

#### **Nomina degli scrutatori**

1. Subito dopo aver dichiarata aperta la seduta il Presidente sceglie tra i consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. Uno degli scrutatori deve scegliersi in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente in aula.

### **Art. 68**

#### **Verifica del numero legale**

1. Il Presidente non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.
2. Ogni consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

3. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.

#### **Art. 69**

##### **Comunicazioni del Presidente**

1. Il Presidente, esaurite le formalità preliminari, può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.
2. Su tali comunicazioni solo eccezionalmente, a richiesta di almeno 6 consiglieri, possono intervenire per un massimo di 5 minuti i capigruppo o loro rappresentanti per fare osservazioni e raccomandazioni; comunque, non può procedersi a deliberazioni.
3. Tuttavia sulle comunicazioni possono essere presentate mozioni, che saranno trattate in conformità a quanto previsto dall'art. 38.

#### **Art. 70**

##### **Interventi e ordini del giorno sull'ordine dei lavori e su problemi di interesse locale e generale**

1. All'inizio della seduta ogni consigliere può porre questioni sull'ordine dei lavori e richiamare l'attenzione del Presidente e del Consiglio su problemi e fatti di preminente interesse locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale, a condizione che la seduta non sia riservata alla prosecuzione di dibattiti o alla trattazione di interrogazioni, di interpellanze e mozioni, salva diversa decisione del Presidente.
2. Gli interventi non possono superare i 5 minuti.
3. Nello svolgimento dei lavori il Presidente, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i gruppi.
4. I consiglieri possono presentare ordine del giorno consistenti nella formulazione di un voto politico-amministrativo sui problemi e fatti di cui al primo comma.
5. Per la presentazione, discussione e votazione degli ordini del giorno di cui al precedente comma si applicano le disposizioni dei commi di cui sopra.

#### **Art. 71**

##### **Argomenti ammessi alla trattazione**

1. Il Consiglio non può deliberare, né mettere a partito alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.
2. È ammesso che un affare posto all'ordine del giorno, discusso, ma non esaurito in una prima seduta, sia riportato in discussione in una seduta successiva senza inserirlo nuovamente all'ordine del giorno.

#### **Art. 72**

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

1. Gli oggetti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno.
2. Tuttavia il Presidente o ciascun consigliere può proporre che l'ordine sia mutato, indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata, diversamente essa è votata per alzata di mano.
3. Quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, sono differite al giorno seguente, o ad altro stabilito dal Consiglio, la trattazione e le deliberazioni di argomenti iscritti all'ordine del giorno con la procedura d'urgenza di cui al precedente art. 58.
4. Qualora il Consiglio, con il voto della maggioranza dei presenti, disattenda la sussistenza dei motivi d'urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova seduta da convocarsi con l'osservanza dei termini normali.
5. La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:
  - a) relazione illustrativa;
  - b) discussione con interventi dei consiglieri;
  - c) replica del relatore e degli intervenuti;
  - d) chiusura della discussione;
  - e) dichiarazioni di voto;
  - f) votazione delle proposte;
  - g) proclamazione dell'esito delle votazioni.

### **Art. 73**

#### **Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la "questione pregiudiziale".
2. Analogamente può essere posta la "questione sospensiva" e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio con votazione per alzata di mano, senza discussione.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque consiglieri.
5. Nel caso di cui al precedente comma la discussione può continuare soltanto se la richiesta, dopo che abbiano parlato non più di un consigliere a favore ed uno contro, sia stata respinta per alzata di mano.

### **Art. 74**

#### **Apertura della discussione**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con la enunciazione dell'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Sindaco, dall'assessore competente o dal consigliere relatore o proponente.
3. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro funzionario del Comune o da un consulente esterno.
4. La relazione con illustrazione della proposta deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e comunque non oltre 30 minuti.
5. I soggetti di cui al comma 2 possono anche limitarsi a fare riferimento alla relazione scritta.

### **Art. 75**

#### **Intervento dei consiglieri**

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo precedente, il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione. I consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola. È tuttavia consentito lo scambio di turno fra i consiglieri.
2. Il Presidente o almeno 16 consiglieri possono proporre al Consiglio la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Su tale proposta possono prendere la parola un consigliere a favore e uno contro; dopo di che il Consiglio decide per alzata di mano.
3. I consiglieri intervengono per un tempo massimo di 15 minuti solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente; ma, nella stessa seduta, non possono prenderla più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta.
4. È consentito un ulteriore intervento, non superiore ai 5 minuti, per fatto personale, per mozione d'ordine, per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal relatore o dalla Giunta e per dichiarazione di voto.
5. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
6. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al regolamento.
7. Gli oratori parlano dal proprio banco, in piedi, e rivolti al Presidente.

### **Art. 76**

#### **Fatto personale**

1. Il "fatto personale" sussiste quando un consigliere sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. In tal caso il consigliere che chiede la parola deve precisare in che consiste il fatto personale; il Presidente decide circa la sua fondatezza.
3. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
4. Il Consigliere, che nel corso di una discussione sia accusato di fatti lesivi della sua onorabilità, può chiedere la costituzione di un Comitato di consiglieri che giudichi la fondatezza dell'accusa.

5. Il Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo, propone al Consiglio la costituzione del Comitato, al quale viene assegnato un termine per riferire.

**Art. 77**  
**Mozione d'ordine**

1. Ogni consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto comunale, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.
2. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione del proponente, sulla mozione d'ordine sono ammessi a parlare, per non oltre 5 minuti, un consigliere a favore ed uno contro; il Consiglio decide per alzata di mano.

**Art. 78**  
**Argomenti discussi in Commissione consiliare**

1. All'inizio della discussione il Presidente informa se l'argomento sia già discusso nelle competenti Commissioni consiliari e se si è verificata unanimità.
2. Tali argomenti, se già iscritti all'ordine del giorno, sono posti in votazione, senza discussione, subito dopo gli interventi di cui all'art. 75;
3. Qualora un consigliere chieda di prendere la parola su alcuni di essi, il Presidente la concede - nel qual caso l'intervento non può superare i 5 minuti - oppure decidere di aprire la discussione o di rinviare la trattazione dell'argomento ad altra seduta.

**Art. 79**  
**Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti nel corso della discussione**

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare per iscritto al Presidente non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto; ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.
2. Ogni consigliere può, inoltre, presentare al Presidente, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno.

**Art. 80**  
**Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno**

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
4. Gli ordini del giorno sono illustrati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.
5. Ove siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.
6. Gli interventi sugli emendamenti sugli ordini del giorno non devono superare i 5 minuti.
7. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti l'attestazione della relativa copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 55, Legge 8 giugno 1990, n. 142.

**Art. 81**  
**Chiusura della discussione**

1. Quando tutti i consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne riassume eventualmente l'andamento e le proposte emerse.
2. Successivamente nessun consigliere può ottenere la parola, se non per svolgere i propri emendamenti ed i propri ordini del giorno ai sensi del precedente art. 83.

3. Il Presidente, gli assessori competenti ed i relatori intervengono per dichiarare se mantengono le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati o per dare semplici spiegazioni.

#### **Art. 82**

##### **Dichiarazione di voto**

1. Chiusa la discussione non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.
2. Può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo. In tale intervento il consigliere illustra succintamente la posizione del gruppo.
3. È consentito agli altri consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza e per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale del voto espresso e dei motivi che lo accompagnano.
4. Le dichiarazioni di voto non possono superare i 5 minuti.

#### **Art. 83**

##### **Sistemi di votazione**

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti; è tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.

#### **Art. 84**

##### **Approvazione delle proposte**

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge e del presente Regolamento.
2. La "maggioranza assoluta" corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per 2, supera di uno il numero dei votanti stesso.
4. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei consiglieri presenti il numero degli astenuti.
5. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
6. Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di persone non si sia potuto raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di "ballottaggio" consistente nella concentrazione di voti su i due candidati che nella seconda votazione libera hanno riportato il maggior numero di voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti nel ballottaggio si intende eletto il più anziano di età.

#### **Art. 85**

##### **Votazione palese**

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri consiglieri presenti.
2. La votazione palese è la regola e può farsi: per appello nominale ad alta voce, per alzata di mano, per acclamazione.
3. Il Presidente preciserà in precedenza con quale forma si riterrà data l'approvazione e con quale si intenderà respinta la proposta; ed ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.
4. Nella votazione per appello nominale il Presidente fa eseguire dal Segretario comunale l'appello dei consiglieri; questi rispondono "sì" oppure "no" oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata di mano, alzano la mano quelli che approvano.
6. I consiglieri che si astengono ne fanno espressa dichiarazione.
7. Nella votazione per acclamazione i consiglieri manifestano il consenso applaudendo la proposta non appena viene messa in votazione.
8. È ammessa l'approvazione tacita che si ha quando, messa dal Presidente in votazione la proposta con la clausola che si intende approvata se nessuno fa obiezioni, non vengono sollevate obiezioni da alcuno.

**Art. 86**  
**Votazione segreta**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.
3. La votazione segreta può aver luogo con il sistema delle schede segrete.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
  - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "si" oppure "no" sulla scheda;
  - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. È consentito distribuire ai consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati;
  - c) chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole votare, vota scheda bianca;
  - d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario comunale.
5. Nella votazione a schede segrete:
  - a) le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario comunale e sono conservate in archivio; le altre vengono distrutte;
  - b) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.

**Art. 87**  
**Votazione per singole parti**

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa o a richiesta anche di un solo consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.
2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

**Art. 88**  
**Astensione facoltativa e obbligatoria dei consiglieri dalla votazione**

1. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione, né dichiarano di astenersi.
2. I consiglieri astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale (quorum strutturale) dei presenti per la validità della seduta; ma non si computano nel numero dei votanti.
3. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interessi propri o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
4. I consiglieri astenuti a norma del precedente comma si allontanano dall'aula avvertendone il Segretario comunale per la registrazione a verbale.
5. I consiglieri allontanatisi non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.
6. L'obbligo dell'astensione non ricorre necessariamente nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale.

**Art. 89**  
**Votazione infruttuosa per parità di voti**

1. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.
2. In tal caso la proposta verrà reinscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

**Art. 90**  
**Nomina di rappresentanti della minoranza**

Quando si devono nominare rappresentanti della minoranza consiliare, si procede con voto limitato.

#### **Art. 91**

1. L'accertamento della somma dei consensi prodottasi mediante la votazione compete al Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati a norma del precedente art. 67.
2. La votazione deve ripetersi se l'accertamento di cui al comma precedente non è fatto con l'assistenza degli scrutatori.
3. La votazione deve, altresì, ripetersi quando gli scrutatori non concordano il numero dei presenti, degli astenuti, dei votanti e dei consensi.
4. Nelle votazioni per schede segrete gli scrutatori procedono allo spoglio secondo il disposto del precedente art.86, comma 4, lett. d).
5. Essi:
  - a) accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei presenti detratti gli astenuti;
  - b) accertano il numero delle schede bianche;
  - c) dichiarano nulle le schede non leggibili, quelle recanti i segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, quelle contenenti parole o frasi sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso.
6. Dello spoglio delle schede viene redatto apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori, è consegnato subito al Presidente per la proclamazione di cui al seguente articolo.
7. L'assistenza degli scrutatori sarà fatta risultare dal verbale della seduta.

#### **Art. 92**

##### **Proclamazione dell'esito della votazione**

1. Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente - in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori a norma dell'articolo precedente - ne proclama il risultato con questa formula: consiglieri presenti: n. astenuti n. ; votanti n. "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio respinge", o altra similare.

#### **Art. 93**

##### **Attribuzioni del Presidente**

Chi presiede la seduta ha facoltà:

- a) di sospendere e sciogliere la seduta;
- b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi di cui all'art. 96 del presente Regolamento e di proporre l'espulsione dall'aula;
- c) di ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

#### **Art. 94**

##### **Disciplina dei consiglieri**

1. I consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Il consigliere che sia richiamato all'ordine, ove intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue parole, avrà la parola alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del Presidente.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine avvenuto nella stessa seduta, ovvero indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente infligge una nota di biasimo, da riportarsi a verbale.
5. Il consigliere, colpito dal provvedimento di cui al precedente comma, può appellarsi al Consiglio, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Ove le spiegazioni siano accolte dal Consiglio non sarà fatta menzione a verbale della nota di biasimo.
6. Se il consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiuriare contro il Presidente, gli assessori o altri consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.
7. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide per alzata di mano.

**Art. 95**  
**Tumulto in aula**

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi si alza; allora è sospesa ogni discussione. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Presidente ritorna al suo seggio.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato a domicilio nelle forme previste dall'art.55 comma 1 del presente Regolamento per i casi di urgenza.

**Art. 96**  
**Disciplina del pubblico**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nella sala ove siedono il Presidente ed i consiglieri.
2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono stare a capo scoperto ed in silenzio, astenendosi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
3. Ove persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della Polizia municipale (o ad altro personale) di espellere gli autori del disordine. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi per alzata di mano che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico, che sarà fatto uscire per mezzo degli agenti della Polizia Municipale.
4. In caso di oltraggio al Presidente, agli assessori, ai consiglieri ed agli agenti della polizia municipale, i colpevoli saranno denunciati all'autorità giudiziaria.

**Art. 97**  
**Servizio di polizia durante la seduta**

1. Il Presidente, durante le sedute, si avvale degli agenti municipali per il servizio di polizia nell'aula consiliare.
2. La forza pubblica può entrare nell'aula a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

**Art. 98**  
**Convocazione degli assessori**

1. Le disposizioni del presente Regolamento relative ai consiglieri sono estese agli assessori in quanto applicabili.
2. L'avviso di convocazione dei consiglieri è spedito anche agli assessori.
3. Questi, che in aula prendono posto al tavolo della Presidenza, sono tenuti ad osservare le disposizioni di Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
4. Gli assessori non concorrono in alcun caso alla formazione del numero legale e non hanno voto.

**Art. 99**  
**Partecipazione del Segretario**

1. Il segretario del Comune, ai sensi dell'art. 52, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, partecipa alle riunioni del Consiglio.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce il Vicesegretario secondo le norme di legge e del Regolamento del personale.
3. Il Segretario prende la parola soltanto se ne è richiesto dal Presidente; comunque non ha diritto di voto

**Art. 100**  
**Esercizio delle funzioni di segretario**

1. Quando il Segretario comunale si trovi nelle condizioni di cui al comma 3° dell'art. 88 del presente Regolamento, il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

2. In tal caso il Segretario comunale deve ritirarsi dalla adunanza durante la discussione e la deliberazione.

#### **Art. 101 Compiti del Segretario**

1. Il Segretario, in esecuzione dell'art 48 dello Statuto, provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute, fa l'appello nominale dei consiglieri.
2. Esprime il parere di legittimità sugli emendamenti alle proposte di deliberazioni; ove per il parere sia necessaria la consultazione di leggi e della giurisprudenza, deve informarne il Presidente, che proporrà il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

#### **Art. 102 Partecipazione dei responsabili di servizio**

1. Quando per la discussione o deliberazione di un determinato affare è ritenuta necessaria la loro presenza, gli impiegati responsabili di servizio e/o il responsabile di ragioneria possono essere convocati a partecipare alla seduta.
2. Il Sindaco convoca i responsabili di servizio e di ragioneria per partecipare alle sedute nelle quali si devono assumere deliberazioni sull'organizzazione e il funzionamento del servizio cui i responsabili sono preposti.
3. Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo o il conto consuntivo partecipa il responsabile di ragioneria con diritto di intervento per esprimere il parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti in aula con le norme regolatrici della struttura del bilancio o del conto.
4. I responsabili di servizio e di ragioneria prendono la parola su richiesta del Presidente; in ogni caso non hanno diritto di voto.
5. Il Consiglio comunale non può adottare deliberazioni comportanti impegni di spesa senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### **Art. 103 Partecipazione dei revisori dei conti**

1. I membri del collegio dei revisori dei conti possono presenziare alle sedute consiliari, prendendo il posto loro riservato.
2. I revisori prendono la parola:
  - a) durante la discussione di proposte di provvedimenti che il Consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b) per riferire al Consiglio sui risultati della vigilanza, da loro esercitata, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - c) per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
  - d) per svolgere necessarie considerazioni intorno ai rilievi e proposte, espressi nella relazione di cui alla precedente lett. c), tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

#### **Art. 104 Redazione del processo verbale delle sedute**

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dal Vicesegretario e dagli altri impiegati della Segreteria, redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni.
3. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.
4. Il Segretario comunale può avvalersi di addetti alla stenografia o alla registrazione delle sedute. Su richiesta di uno o più consiglieri il Segretario rilascia copia del resoconto registrato o stenografico della seduta entro 15 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 105 Contenuto del verbale**

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del Segretario verbalizzante; con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la

volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.

2. Il processo verbale deve:
  - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b) riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
  - c) riportare i punti principali delle discussioni;
  - d) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome degli astenuti e di coloro che si sono allontanati dall'aula ai sensi del precedente art. 90;
  - e) far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
3. Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri sono riportati in sunto.
4. I consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale.
5. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.
6. Il Segretario non deve riportare nel verbale espressioni ingiuriose o calunniose, o comunque offensive.

#### **Art. 106 Firma dei verbali**

1. I verbali delle sedute del Consiglio dopo la compilazione sono sottoscritti, previa lettura, dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 107 Approvazione e rettifiche dei verbali**

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria comunale a disposizione dei consiglieri che possono prenderne visione.
2. Il verbale è letto nella seduta successiva dal Segretario; il Presidente, tuttavia, può proporre di darlo per letto, se nessun consigliere chiede su di esso la parola per chiarire o puntualizzare il proprio intervento, senza però ritornare sul merito dell'argomento trattato.
3. Le proposte di rettifica sono poste in votazione dopo che il proponente le abbia illustrate; se sono approvate, il Segretario le annota a margine del verbale cui le rettifiche si riferiscono.
4. L'approvazione del verbale, con votazione palese peralzata di mano, non costituisce atto deliberativo del Consiglio.

### **Titolo III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 108 Modificazioni e abrogazione del presente regolamento**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale su proposta della Commissione Affari Generali di cui al precedente art. 23.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

#### **Art. 109 Norma transitoria**

1. Sino all'entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le norme del precedente ordinamento

#### **Art. 110 Norma transitoria**

1. In deroga all'art. 20 commi 3° e 4° del presente regolamento, non si interviene nella composizione dei gruppi consiliari formatesi prima dell'approvazione del presente regolamento, e limitatamente al mandato amministrativo.

2. Entro il 30 ottobre 1996, il Consiglio comunale procederà alla individuazione per categoria o singolarmente, degli atti sottratti al rilascio di copia; ove non sia stato approvato il Regolamento del Diritto di Accesso, sulla scorta di un elenco da predisporre dal Segretario Comunale da presentare alla Commissione consiliare entro il 15-9-1996.

**Art. 111**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo a norma dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla predetta pubblicazione.

**Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni  
n. 77 del 16-7-1996 e n. 87 del 30-9-1996 esecutive ai sensi di legge.**