

# COMUNE DI CASNIGO

Provincia di Bergamo



## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI CASNIGO (BG)

(approvato con atto C.C. n. 5 del 02/03/2009)  
a termini del TUEL, dlgs.18.08.2000, n. 267

Modificato con atto n. 4 del 12.02.2010

# SOMMARIO

## Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1	- Regolamento – Finalità .....	5
ART. 2	- Interpretazione del Regolamento.....	5
ART. 3	- Durata in carica del consiglio.....	5
ART. 4	- La sede delle adunanze.....	5

### **Capo II- IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

ART. 5	- Presidenza delle adunanze.....	6
ART. 6	- Compiti e poteri del presidente .....	6

### **Capo III - I GRUPPI CONSILIARI**

ART. 7	- Costituzione.....	6
ART. 8	- Conferenza dei capigruppo.....	7
ART. 9	- Domicilio dei Gruppi e dei Consiglieri .....	7

### **Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

ART. 10	- Costituzione e composizione.....	7
ART. 11	- Presidenza e convocazione delle commissioni.....	8
ART. 12	- Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti .....	8
ART. 13	- Attività delle commissioni consiliari permanenti.....	8
ART. 14	- Segreteria delle commissioni consiliari permanenti. Verbale delle sedute. Pubblicazione dei lavori.....	9
ART. 15	- Commissioni Miste .....	9

### **Capo V - COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI**

ART. 16	- Commissioni d'indagine riservata.....	9
ART. 17	- Commissioni di studio e consulte.....	10

## Titolo II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### **Capo I - NORME GENERALI DEL MANDATO ELETTIVO**

ART. 18	- Entrata in carica – Convalida .....	11
ART. 19	- Dimissioni .....	11
ART. 20	- Decadenza e rimozione dalla carica .....	11
ART. 21	- Sospensione delle funzioni.....	12

### **Capo II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

ART. 22	- Diritto d'iniziativa con proposte ed emendamenti .....	13
ART. 23	- Presentazione di Mozioni .....	13
ART. 24	- Presentazione di Ordini del giorno.....	14
ART. 25	- Interpellanze e Interrogazioni.....	14
ART. 26	- Richiesta di convocazione del Consiglio.....	15
ART. 27	- Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	15
ART. 28	- Facoltà di visione degli atti soggetti a pubblicazione.....	16
ART. 29	- Riserva di riesame delle deliberazioni.....	16

### **Capo III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

ART. 30 - Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	16
ART. 31 - Divieto di mandato imperativo.....	16
ART. 32 - Obbligo di partecipazione alle adunanze.....	17
ART. 33 - Astensione obbligatoria.....	17
ART. 34 - Obbligo del segreto .....	17
ART. 35 - Responsabilità personale - Esonero.....	17
ART. 36 - Gettone di presenza e rimborso spese .....	17

### **Capo IV - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI**

ART. 37 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.....	18
ART. 38 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali .....	18
ART. 39 - Funzione rappresentative.....	18

## **Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

ART. 40 - Competenza .....	19
ART. 41 - Avviso di convocazione .....	19
ART. 42 - L'Ordine del giorno.....	19
ART. 43 - Avviso di convocazione – Modalità di consegna.....	20
ART. 44 - Avviso di convocazione – Termini di consegna.....	20
ART. 45 - Pubblicazione dell'ordine del giorno .....	21

### **Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

ART. 46 - Deposito degli atti .....	21
ART. 47 - Adunanze di prima convocazione .....	22
ART. 48 - Adunanze di seconda convocazione.....	22
ART. 49 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.....	23

### **Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

ART. 50 - Adunanze pubbliche.....	23
ART. 51 - RegISTRAZIONI audio e video .....	24
ART. 52 - Adunanze segrete .....	24
ART. 53 - Adunanze "aperte" .....	24

### **Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

ART. 54 - Compiti e poteri del Presidente .....	25
ART. 55 - Comportamento dei Consiglieri .....	25
ART. 56 - Ordine della discussione.....	25
ART. 57 - Comportamento del pubblico .....	26
ART. 58 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	26

### **Capo V - ORDINE DEI LAVORI DELL'ADUNANZA**

ART. 59 - Designazione degli Scrutatori .....	26
ART. 60 - Comunicazioni – Interrogazioni e Interpellanze .....	27
ART. 61 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	27
ART. 62 - Discussione – Norme generali.....	27
ART. 63 - Proposte - Emendamenti - Mozioni - Ordini del giorno.....	28
ART. 64 - Mozione d'ordine .....	28
ART. 65 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	29
ART. 66 - Fatto personale .....	29

ART. 67 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto .....	29
ART. 68 - Termine dell'adunanza .....	30

## **Capo VI - SEGRETARIO COMUNALE - VERBALIZZAZIONE**

ART. 69 - La partecipazione del segretario all'adunanza .....	30
ART. 70 - Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma .....	30

## **Titolo IV - DISCIPLINA DEGLI ATTI DELIBERATIVI**

### **Capo I - LE DELIBERAZIONI**

ART. 71 - Verbale – Deposito – Rettifica - Approvazione .....	32
ART. 72 - Forma e contenuti .....	32
ART. 73 - Adozione - Annullamento - Revoca - Modifica .....	33
ART. 74 - Pubblicazione delle deliberazioni - Comunicazione .....	33
ART. 75 - Esecutività delle deliberazioni .....	33

### **Capo II - LE VOTAZIONI**

ART. 76 - Modalità generali .....	34
ART. 77 - Votazioni in forma palese .....	34
ART. 78 - Votazione per appello nominale .....	35
ART. 79 - Votazioni segrete .....	35
ART. 80 - Esito delle votazioni .....	36
ART. 81 - Irregolarità delle votazioni .....	36

## **Titolo V - DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 82 - Entrata in vigore .....	37
ART. 83 - Diffusione .....	37

# **Titolo I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

###### **Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal TUEL, D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Qualora la relativa decisione sia contestata, il Consiglio decide, seduta stante, a maggioranza semplice, senza discussione.

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

###### **Interpretazione del Regolamento**

1. Le 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.
3. Le eccezioni 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 successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

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

###### **Durata in carica del consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

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

###### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

## **Capo II IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 5 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è, per Legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e Assessori in carica secondo l'anzianità (solo se Consiglieri); in mancanza degli Assessori dal Consigliere Anziano.

### **Art. 6 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.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, l'Organo di revisione dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **Capo III I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 7 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, il nome dei capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la giunta, "più anziano" secondo lo Statuto.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.
5. 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. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art.125 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

#### **Art. 8** **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal vice Sindaco. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale.
3. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

#### **Art. 9** **Domicilio dei Gruppi e dei Consiglieri**

1. La sede dei Gruppi Consiliari è la stessa del Consiglio Comunale.
2. Le comunicazioni ai Capigruppo ed ai Consiglieri Comunali sono effettuate presso la sede del Gruppo di appartenenza o a diverso indirizzo segnalato dal Consigliere.
3. La corrispondenza nominativa dei singoli Consiglieri è immediatamente trasmessa al Consigliere stesso senza il passaggio dal Protocollo dell'Ente.

### **Capo IV** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 10** **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti, ai termini dell'art.12 dello Statuto, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica, previa adozione di apposito Regolamento.
2. Le commissioni permanenti sono costituite solo da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, presentate in forma scritta, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco ed i membri della Giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
5. Le Commissioni restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.

**Art. 11**  
**Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata da presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dalle maggioranze dei membri della commissione, ovvero dai componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei componenti del Consiglio comunale in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
8. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
9. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso una sala messa a disposizione dal Comune.

**Art. 12**  
**Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno due terzi dei componenti in carica.
2. E' data facoltà alle singole commissioni rendere pubbliche le sedute; in tal caso le relative convocazioni sono pubblicate all'albo pretorio. Sono sempre segrete le sedute per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. I membri della Giunta possono sempre intervenire con facoltà di relazione e di discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale, nonché avvalersi della consulenza di esperti e di collaboratori esterni, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

**Art. 13**  
**Attività delle commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti 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 delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'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 al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 49 e 151 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dalla Legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Ove i pareri siano, tutto 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. 14**

##### **Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute – Pubblicazione dei lavori**

1. Qualora il Regolamento di cui al precedente art. 10, comma 1, non disponga diversamente, le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile del servizio. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche all'organo di revisione dei conti.

#### **Art. 15**

##### **Commissioni Miste**

1. Il Consiglio Comunale elegge Commissioni Permanenti Miste, costituite non necessariamente da Consiglieri comunali, relative alla trattazione di specifiche tematiche secondo le modalità stabilite da apposito Regolamento.
2. I membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

#### **Capo V**

### **COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI**

#### **Art. 16**

##### **Commissioni d'indagine riservata**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, con criterio proporzionale, commissioni temporanee o speciali, presiedute da Consiglieri di

minoranza, per fini di controllo, indagine o inchiesta sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei conti o dal Difensore civico.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dell'organo di revisione, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti istituzionali invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle Leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni dell'inchiesta che non siano i risultati connessi, direttamente od indirettamente, con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il Segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito agli atti che dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Art. 17**

### **Commissioni di studio e consulte**

1. Il Consiglio comunale può, altresì, costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Inoltre, è riconosciuto l'operato delle Commissioni di consulte dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva, di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza del Comune. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

## ***Titolo II*** ***I CONSIGLIERI COMUNALI***

### **Capo I** **NORME GENERALI DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 18** **Entrata in carica – Convalida**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
2. I Consiglieri comunali entrano 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 surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal capo II del titolo III del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, procedendo alla immediata surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento di decadenza degli incompatibili.
4. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
5. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 19** **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con formale comunicazione sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco, e devono essere immediatamente assunte al Protocollo nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione o nel momento previsto dalle successive disposizioni di Legge.
4. La surroga deve avvenire entro i dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, che risultano dal protocollo, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.
5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a norma dell'art. 141 del T.U. 267/2000.

#### **Art. 20** **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere (o del Sindaco) interessato. È fatta salva l'applicazione dell'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000, disposta dall'art. 53, comma 5°, dello Statuto comunale.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste Titolo III, Capo II, Parte Prima del D.Lgs. 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del D.Lgs. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza secondo quanto dispone l'art. 142 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione, a termini dell'art. 59, comma 6°, del D.Lgs. 267/2000.
5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T. U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 21**

### **Sospensione delle funzioni**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto della competente autorità governativa quando sussistono i motivi di cui agli articoli 59 e 142 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.
2. Il Sindaco o il Vicesindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59, del D.Lgs. n.267/2000, il Consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## **Capo II** **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 22**

#### **Diritto d'iniziativa con proposte ed emendamenti**

1. I Consiglieri hanno diritto d'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. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale nelle forme indicate all'art. 63.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere proponente può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

### **Art. 23**

#### **Presentazione di Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta tendente a provocare una discussione su un argomento di particolare importanza, da sottoporre alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi alla stessa appartenenti o ai quali partecipa.
2. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio con le modalità del 3° comma dell'art. 22, nelle forme e con le procedure previste per le deliberazioni, come indicato al successivo art. 63.
3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, senza dar luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la stessa sarà iscritta di norma all'ordine del giorno della seduta successiva a quella di presentazione.

4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
5. Le mozioni in parola richiedono obbligatoriamente l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

#### **Art. 24**

##### **Presentazione di Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. L'ordine del giorno è presentato da ciascun Consigliere al voto del Consiglio sulla trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio.
3. Ciascun Consigliere può altresì presentare al voto del Consiglio comunale argomenti di rilevanza internazionale, nazionale, sociale, culturale ed istituzionale.
4. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare, fatta eccezione per gli argomenti rilevanti ed indilazionabili, per i quali sono presentati almeno quarantotto ore prima della seduta.
5. Agli Ordini del giorno si applicano le disposizioni del successivo art. 63.

#### **Art. 25**

##### **Interpellanze e Interrogazioni**

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 le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. **L'interpellanza** consiste in un quesito rivolto, in forma scritta, al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dall'assessore delegato), il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'assessore.
3. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà col voto.
4. **L'interrogazione** scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
5. Quando i Consiglieri proponenti richiedono una risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore delegato, competente per materia, entro venti giorni dalla presentazione dell'interrogazione. Gli interroganti possono richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nella prima seduta utile del Consiglio.
6. I Consiglieri possono, altresì, presentare interrogazioni o interpellanze urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Nel caso non sussistano le condizioni per dare una risposta immediata, il Sindaco o l'Assessore delegato assicurano che alla richiesta sarà dato riscontro scritto entro venti giorni dall'adunanza o alla prima seduta utile del Consiglio.
7. Le **interrogazioni e le interpellanze**, salvo il caso di cui al comma 6, devono essere presentate per iscritto al protocollo generale del Comune. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nelle adunanze d'urgenza e nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione, del piano territoriale generale e del rendiconto della gestione.

8. Nel caso che le interrogazioni e le interpellanze siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno di essi, di regola al primo firmatario. Se non sia presente alcun Consigliere proponente al momento dell'illustrazione delle richieste, le risposte vengono rinviate alla prima seduta utile successiva.
9. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze è disciplinata dal successivo art. 60.

#### **Art. 26**

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

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'Ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nonché, qualora richiesto dal Sindaco, l'attestazione del Segretario comunale in ordine alla conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, e nelle modalità indicate dai commi 2 e 3 del presente articolo, provvede, previa diffida, l'autorità governativa competente, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n.267/2000 e successive modifiche.

#### **Art. 27**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, società e dagli enti di servizio del Comune e dai Consorzi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato, in conformità all'art. 43, comma secondo, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per Legge o Regolamento, in conformità all'art. 10, primo comma, del T.U. n. 267/2000 ed all'art. 24 della Legge n. 241/1990, e successive modifiche.
3. L'esercizio di tale diritto non deve attendere al soddisfacimento di esigenze di natura privata, al perseguimento di finalità emulative o comunque condurre alla paralisi degli Uffici e dell'attività amministrativa.
4. I Consiglieri comunali non possono formulare domande indeterminate, ma devono consentire una seppur minima identificazione dei supporti documentali che essi intendono consultare, nel rispetto dei principi di ragionevolezza e di leale collaborazione tra organi pubblici.
5. L'esercizio dei diritti di cui ai commi precedenti è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione o l'estrazione di copia degli atti al segretario comunale ed ai responsabili preposti ai singoli servizi, previa presentazione di richiesta scritta al protocollo generale dell'Ente.
6. La richiesta delle copie degli atti è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, con gli estremi dell'atto di cui richiede copia, data e firma e dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
7. Il rilascio delle copie avviene entro i venti giorni successivi a quello della richiesta, salvo esigenze d'ufficio e che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate a titolo gratuito e in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di

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

9. Le copie di documentazione comprendente elaborati tecnici o comunque elaborati grafici o documentazione integrale di piani, progetti e documenti simili (progetti di opere pubbliche o piani urbanistici) sono rilasciate gratuitamente in formato digitale. Nel caso di richiesta della predetta documentazione anche in formato cartaceo, qualora abbia dimensioni rilevanti, i costi di riproduzione sono a carico del richiedente ed i tempi di rilascio sono commisurati al tempo necessario alla riproduzione. In quest'ultimo caso il responsabile del procedimento comunica per iscritto al richiedente le ragioni del tempo necessario alla riproduzione.

#### **Art. 28**

##### **Facoltà di visione degli atti soggetti a pubblicazione**

1. In esecuzione dell'art. 37 dello Statuto, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, durante gli orari di apertura al pubblico dei competenti uffici comunali, tutti gli atti adottati dagli Organi del Comune e pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, bandi, verbali, avvisi ecc.), nel rispetto di quanto disposto ai commi 3 e 4 del precedente art. 27.
2. I Consiglieri hanno, altresì, la facoltà di richiedere l'estrazione delle copie di cui al precedente comma, purché venga attestato che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Le richieste di visione o di copie, anche in forma orale, devono essere evase entro tre giorni lavorativi, qualora la reperibilità dell'atto non richieda un supplemento temporale. I Consiglieri richiedenti devono sottoscrivere un apposito modulo per presa visione o per ricevuta della copia.

#### **Art. 29**

##### **Riserva di riesame delle deliberazioni**

1. Ai sensi dell'art. 41, comma 4, dello Statuto, con istanza scritta e motivata, i Consiglieri comunali possono richiedere l'applicazione dell'art. 127 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche, relativa alla verifica preventiva di conformità alle norme vigenti e statutarie degli atti deliberativi, entro dieci giorni dall'affissione degli stessi all'albo pretorio e nei limiti delle illegittimità denunciate, inerenti le materie indicate dalla Legge.

### **Capo III**

## **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 30**

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

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge.

#### **Art. 31**

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

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

**Art. 32**  
**Obbligo di partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza prevista dall'art. 13, comma 3, dello Statuto e nella procedura disposta dal precedente art. 20, comma 6.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco o al capogruppo, che ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.

**Art. 33**  
**Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado (art. 78, comma 2, del T.U. n. 267/2000).
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
3. Immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, gli Amministratori obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 34**  
**Obbligo del segreto**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge e dallo Statuto.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete di cui all'art. 52.

**Art. 35**  
**Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.93 del D.Lgs. n.267/2000, nonché dalla Legge n. 20/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 36**  
**Gettone di presenza e rimborso spese**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio ed alle commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita dal Ministero dell'Interno, per non più di un'adunanza al giorno.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.

3. Agli amministratori pubblici ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

## **Capo IV NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI**

### **Art. 37**

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

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

### **Art. 38**

#### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la Legge o lo Statuto riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende, società di capitali ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **Art. 39**

#### **Funzione rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni, pubbliche ricorrenze e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Sindaco una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

## ***Titolo III***

# ***FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

### **Capo I**

## **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 40**

#### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, in via sostitutiva, l'autorità governativa competente.

#### **Art. 41**

#### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzioni e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre; in caso di eccezionale urgenza può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore, come sancito dall'art 10 dello Statuto.
5. Il Consiglio comunale è convocato sempre in adunanza ordinaria per gli atti fondamentali riportati al successivo art. 48, comma 4; la convocazione in adunanza straordinaria avviene in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete per Legge effettuare la convocazione.

#### **Art. 42**

#### **L'Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
3. Compete al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quinto comma.

4. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'organo di revisione economico-finanziario e dal difensore civico.
5. Per le proposte di deliberazioni, per mozioni, ordini del giorno, interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dall'art. 22 e seguenti.
6. Il Sindaco può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione motivata deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.
7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
8. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 52. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
9. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 43**

##### **Avviso di convocazione – Modalità di consegna**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio del Consigliere comunale ovunque lo stesso venga reperito, o a persona di famiglia o di servizio o incaricata, a mezzo di un Messo comunale o di un dipendente comunale cui siano state conferite le funzioni di Messo. Con l'avviso vengono consegnate le proposte di deliberazione e i documenti necessari ad esclusione degli elaborati tecnici.
2. La convocazione può essere disposta anche tramite posta elettronica, fax o sito Internet su disposizione scritta rilasciata dal Consigliere al Segretario, nel rispetto della normativa vigente in materia, o per esplicita dichiarazione durante la seduta del Consiglio Comunale.
3. Il Messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

#### **Art. 44**

##### **Avviso di convocazione – Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione del Consiglio.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione consiliare.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione del Consiglio comunale.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. Ai sensi dell'art. 155 c.p.c., nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l'ora iniziali; i giorni festivi si computano nei termini di cui ai precedenti commi.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 45**

#### **Pubblicazione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il Messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Della convocazione è data comunicazione all'organo di revisione dei conti, nonché alla cittadinanza con appositi manifesti e sul sito web istituzionale del Comune.
4. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, della Polizia Locale. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 46**

#### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti, se trattasi di seduta ordinaria, oppure nei due giorni precedenti nel caso di seduta straordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. I termini di deposito sono elevati a cinque giorni consecutivi prima dell'adunanza per le proposte relative a Regolamenti e convenzioni.
3. In pari tempo, di cui sopra, gli atti sono trasmessi ai Capigruppo consiliari, in forma cartacea o nelle modalità indicate all'art. 43, comma 2. I Consiglieri hanno diritto di consultare, negli orari d'ufficio, tale atti depositati.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui al successivo art. 72 e, qualora richiesto dal Sindaco, del parere del Segretario comunale in ordine alla conformità della stessa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
6. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari nei termini e modalità disciplinati nel Regolamento di contabilità.

#### **Art. 47**

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

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Presidente (art. 10, comma 12, dello Statuto).
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 ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello, i Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza 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 comma 1 del presente articolo, 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 cinque a quindici 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. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 48**

##### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide se intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
4. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza.
5. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sotto elencati, e cioè:
  - a) i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
  - b) il rendiconto della gestione;
  - c) i regolamenti;
  - d) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
  - f) la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;

- g) l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
  - h) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - i) la partecipazione a società di capitali;
  - j) i piani urbanistici e le relative varianti;
  - k) l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
- il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
6. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 45.
  7. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
  8. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
  9. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere descritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari 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. 45, comma 6.
  10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ed altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 49**

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

1. L'Assessore non Consigliere, di cui all'art. 24 dello Statuto, può partecipare alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo III**

### **PUBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 50**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 52, a cui chiunque può assistere nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo Consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

**Art. 51**  
**Registrazioni audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Casnigo. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.
2. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal primo comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

**Art. 52**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono 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 chiudere la discussione 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 Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il personale dell'Ufficio della Segretaria comunale, vincolati al segreto d'ufficio, e non si provvede alla registrazione del dibattito.
5. Il Presidente può autorizzare la presenza in aula degli Assessori non Consiglieri.

**Art. 53**  
**Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, sentita la Giunta, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
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, di organismi di partecipazione popolare e di 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 atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
5. Qualora tali adunanze si concludano con un voto, che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 54**

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

1. Il Sindaco, o chi presiede la seduta del Consiglio, provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

#### **Art. 55**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Il Consigliere, se contesta la decisione, può richiedere al Consiglio di decidere, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.

#### **Art. 56**

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

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

**Art. 57**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'intervento della Polizia locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala sino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente con decisione motivata d'intesa con i capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 58**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i Responsabili di servizio perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici delle commissioni comunali, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art.70 del presente Regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti Responsabili, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**Capo V**  
**ORDINE DEI LAVORI DELL'ADUNANZA**

**Art. 59**  
**Designazione degli Scrutatori**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente; ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

**Art. 60**  
**Comunicazioni – Interrogazioni e Interpellanze**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità, sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può intervenire per associarsi o dissentire, oppure per effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. In sede di comunicazioni possono essere presentate da un Consigliere di ciascun gruppo proposte che abbiano fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, sempre che esse non impegnino il bilancio comunale né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune.
4. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Consigliere di ciascun gruppo, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
5. Successivamente alle comunicazioni, i Consiglieri possono presentare le richieste di cui al comma 6 del precedente art. 25. Le comunicazioni e la presentazione di interrogazioni o interpellanze effettuate all'inizio dell'adunanza vengono annotate ed allegate al verbale del primo argomento posto all'ordine del giorno.
6. Dopo le comunicazioni, il consesso consiliare procede alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, esclusivamente nelle adunanze ordinarie e straordinarie, nell'ordine cronologico di presentazione e secondo lo svolgimento indicato all'art. 25.
7. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare che la prima ora della seduta. Il Presidente, trascorsa la prima ora, ha la facoltà di interrompere la trattazione delle stesse e rinviarle al termine della seduta stessa, ovvero all'inizio di quella successiva.

**Art. 61**  
**Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, di cui agli artt. 47 e 48, concluse le comunicazioni e dopo la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze procede all'esame delle mozioni e degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal seguente comma e dai successivi articoli.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni non attinenti agli argomenti all'ordine del giorno, nelle forme indicate al seguente articolo.

**Art. 62**  
**Discussione – Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo – o Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, per non più di quindici minuti complessivamente, compreso il tempo per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i Regolamenti comunali.
7. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
8. Qualora la discussione sull'argomento si protragga per oltre due ore, il Presidente, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula, può dichiarare la chiusura della discussione e mettere la proposta a votazione oppure disporre la sospensione del Consiglio per almeno quindici minuti e concordare con i Capigruppo le modalità del prosieguo.

### **Art. 63**

#### **Proposte - Emendamenti - Mozioni - Ordini del giorno**

1. Il capo II° del titolo secondo del presente Regolamento contempla, tra i diritti dei Consiglieri, le modalità di presentazione e svolgimento delle proposte, degli emendamenti, delle mozioni e degli ordini del giorno, come disciplinati dagli artt. 22, 23 e 24.
2. Alle proposte di deliberazioni, alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente Regolamento.
3. Gli emendamenti alla proposta in discussione sono illustrati secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
4. Gli emendamenti presentati sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere posti in discussione e conseguentemente messi in votazione solo con il consenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.
5. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno e può presentare emendamenti sugli stessi.
6. Durante la discussione è facoltà di ogni Consigliere proporre una mozione alternativa, purché il Presidente verifichi che la stessa sia attinente all'argomento trattato.
7. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni o proposte di deliberazioni relativi allo stesso argomento, i capigruppo esaminano gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato.
8. Pur nel rispetto di quanto stabilito all'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, gli emendamenti alla proposta in discussione sono illustrati secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
9. Ciascun gruppo consiliare, su iniziativa di ogni singolo Consigliere appartenente al gruppo, può presentare, per ogni seduta, un massimo di due mozioni o ordini del giorno o di proposte di deliberazioni.
10. La discussione degli ordini del giorno, delle mozioni deve rientrare nel limite massimo di 2 (due) ore di tempo a disposizione in ciascuna seduta, compreso quello per le comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e domande di attualità alle quali la stessa discussione fa seguito.

### **Art. 64**

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

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la Legge, lo Statuto e il presente Regolamento.
2. L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra e sulla medesima decide il Presidente, sentito il parere del Segretario.
3. Sull'ammissione della mozioni d'ordine sono ammessi a parlare, dopo il proponente, un oratore contrario ed uno favorevole in rappresentanza dei singoli gruppi consiliari, per non oltre cinque minuti ciascuno.

## **Art. 65**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o uno di essi nel caso di più proponenti, un Consigliere per ogni gruppo, per non oltre cinque minuti.
4. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 66**

### **Fatto personale**

1. La richiesta di intervenire per "fatto personale" permette all'Amministratore comunale di esprimersi su argomenti funzionali al suo mandato.
2. Costituisce, inoltre, "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
3. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
4. Se il Consigliere o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri o l'Assessore che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o Assessore sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
7. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **Art. 67**

### **Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, nei termini previsti dal precedente art. 62, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per la medesima durata, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per Legge, ad astenersi.

**Art. 68**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, sentiti i capigruppo.
2. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione; indi, il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguono nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, o in caso contrario, che il Consiglio è riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.
3. Il Consiglio può decidere, a maggioranza e con voto palese, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
5. Nel corso dell'adunanza, il Consiglio può sospendere i suoi lavori prima del termine previsto al primo comma, previa motivazione e con voto palese della maggioranza dei presenti, fatti salvi gli obblighi di convocazione stabiliti al comma 2.

**Capo VI**  
**SEGRETARIO COMUNALE - VERBALIZZAZIONE**

**Art. 69**  
**La partecipazione del segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale, o il suo Vice, partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per svolgere compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, in attuazione dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale e, quando egli lo ritenga necessario, o sia richiesto dai Consiglieri, esprime parere consultivo e di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

**Art. 70**  
**Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale, attraverso le deliberazioni adottate per ogni argomento iscritto all'Ordine del giorno.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o il Vicesegretario, ai sensi degli artt. 71 e 72 dello Statuto.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei presenti ed assenti, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Qualora venga richiesto, concordemente dai capigruppo, l'integrale registrazione su supporto magnetico dei dibattiti di alcuni rilevanti argomenti, il testo degli interventi, quale supporto alla

formazione dell'atto deliberativo, può essere trascritto dal personale di Segreteria, il quale dà allo stesso atto la forma più idonea, per assicurare il rispetto della fedeltà sostanziale, della massima chiarezza e completezza possibile. I nastri registrati e il testo trascritto vengono depositati in libera consultazione presso l'Ufficio di Segreteria.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato, evitando di riportare ingiurie, calunnie, o altre espressioni offensive o diffamatorie. I processi verbali delle adunanze segrete, se richiesto per iscritto dalla maggioranza dei Consiglieri in carica, sono integralmente registrati su supporto magnetico e conservati dal Segretario comunale.
7. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. I verbali delle deliberazioni delle sedute sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale e vengono depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

## *Titolo IV*

# **DISCIPLINA DEGLI ATTI DELIBERATIVI**

### **Capo I**

## **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 71**

#### **Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio, successivamente agli adempimenti del precedente art. 60. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 46 del presente Regolamento.
2. Il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine ed in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I Consiglieri possono chiedere al Presidente che il loro intervento sia riportato integralmente, a tal fine ne fanno pervenire il testo scritto al Segretario comunale.
7. Non vengono sottoposti ad approvazione i verbali delle sedute del Consiglio, qualora partecipi alla votazione un numero di Consiglieri inferiore alla metà di quelli presenti alla seduta precedente. Di tali verbali il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
8. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'Ufficio segreteria.

#### **Art. 72**

#### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia atto di mero indirizzo, deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale, se richiesto formalmente dal Sindaco, sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto comunale ed ai Regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza, secondo gli artt. 22 e 63, ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, a cura del Segretario comunale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs. n. 267/2000 o da altre disposizioni legislative o Regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **Art. 73**

#### **Adozione - Annullamento - Revoca – Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere all'annullamento, revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono annullamenti, revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizi a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

### **Art. 74**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni – Comunicazione**

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge.
2. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
3. I verbali delle deliberazioni del Comune sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dallo Statuto e dal precedente art. 28.

### **Art. 75**

#### **Esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Comune diventano esecutive decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, in conformità dell'art. 134, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche.
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi del quarto comma del citato decreto.

3. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **Capo II LE VOTAZIONI**

### **Art. 76 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese e la proposta di deliberazione è votata nel complesso, salvo quanto stabilito ai commi 6 e 8.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui agli articoli 77 e 78.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale 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 od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sull'eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica 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.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **Art. 77 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.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione, di quelli che si astengono o che dichiarano di non partecipare alla votazione.

#### **Art. 78**

#### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "SI", favorevole alla deliberazione proposta, e del "NO", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, salvo richiesta della controprova di cui al precedente art. 77, comma 4.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 79**

#### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori di cui all'art. 59.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede risultate regolari vengono distrutte, al termine della seduta consiliare. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal

Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

### **Art. 80** **Esito delle votazioni**

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

### **Art. 81** **Irregolarità delle votazioni**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, procede all’annullamento della votazione e dispone l’immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla precedente.
2. L’irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell’esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

***Titolo V***  
***DISPOSIZIONI FINALI***

**Art. 82**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore, a termini dell'art.85, comma 4, dello Statuto, dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e la sua successiva pubblicazione all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 83**  
**Diffusione**

1. Copie del presente Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
2. Il presente Regolamento è inviato in copia, a cura del Sindaco, ai Consiglieri in carica, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione, al Revisore dei conti e pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.



Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 02.03.2009. con deliberazione n.5.

CASNIGO, lì 08.03.2009

Il Sindaco  
*F.to: Imberti Giuseppe*

Il Segretario comunale  
*F.to: Rapisarda dr. Leopoldo*

\*\*\*\*\*

La deliberazione di approvazione del presente Regolamento, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, ai sensi dell'art.126 del D.Lgs. n.267/2000, è stata affissa all'albo pretorio, ai sensi dell'art.124 del predetto decreto, vi è rimasta pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 09.03.2009 al 23.03.2009 ed è divenuta esecutiva, ai sensi del 3° comma dell'art.134 del precitato decreto, in data 19.03.2009.

Casnigo, lì 24.03.2009

Il Segretario comunale  
*F.to: Rapisarda dr. Leopoldo*

\*\*\*\*\*

Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, il presente Regolamento è stato ulteriormente pubblicato all'albo comunale per 15 giorni dal 24.03.2009 al 07.04.2009 ed è divenuto esecutivo, ai sensi dell'art. 85, comma 4, dello Statuto, in data 08.04.2009.

Casnigo, lì 09.04.2009

Il Segretario comunale  
*F.to: Rapisarda dr. Leopoldo*

\*\*\*\*\*

Successive modificazioni:

Delibera di consiglio comunale n. 4 del 12.02.2010 di modifica degli artt. 60, 71, 25 e 48.

---

---

---

---

---