

**COMUNE DI ROFRANO**  
Provincia di Salerno

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

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 31/10/2025)

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

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

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - La sede delle adunanze

Art. 3 - Bandiera e Gonfalone

### **Capo II - IL PRESIDENTE**

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

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

Art. 6 - Costituzione

Art. 7 - Conferenza dei gruppi consiliari

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

Art. 8 - Costituzione, composizione e durata

Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 10 - Funzionamento delle commissioni

Art. 11 - Funzioni delle commissioni

### **Capo V - CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 12 - Nomina e compiti

## **Titolo II - L'INIZIATIVA POPOLARE**

### **Capo I - L'INIZIATIVA POPOLARE**

Art. 13 - Petizioni

## **Titolo III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Art. 14 - Diritto d'iniziativa

Art. 15 - Attività ispettiva - Interrogazioni - Interpellanze e mozioni

Art. 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 17 - Obbligo di segreto

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

Art. 18 - Denominazione dei gruppi

Art. 19 - Divieto di mandato imperativo

Art. 20 - Partecipazione alle adunanze

Art. 21 - Obbligo di astensione

### **Capo III - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

Art. 22 - Funzioni rappresentative

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

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

Art. 23 - Competenza

Art. 24 - Avviso di convocazione

Art. 25 - Ordine del giorno

Art. 26 - Avviso di convocazione - consegna - modalità

Art. 27 - Avviso di convocazione - consegna - termini

Art. 28 - Ordine del giorno- pubblicazione e diffusione

#### Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 29 - Deposito degli atti

Art. 30 - Adunanze di prima convocazione

Art. 31 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 32 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

#### Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 33 - Adunanze pubbliche

Art. 34 - Adunanze segrete

Art. 35 - Adunanze aperte

#### Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 36 - Comportamento dei consiglieri

Art. 37 - Ordine della discussione

Art. 38 - Comportamento del pubblico

Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art. 40 - Presentazione delle mozioni

Art. 41 - Limitazione del numero delle mozioni

Art. 42 - Svolgimento delle mozioni

Art. 43 - La risoluzione

Art. 44 - Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze

Art. 45 - Interrogazioni e interpellanze con risposta scritta

Art. 46 - Limitazione del numero delle interrogazioni e delle interpellanze

Art. 47 - Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze

#### Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 49 - Discussione norme generali

Art. 50 - Presentazione degli emendamenti

Art. 51 - Discussione degli emendamenti

Art. 52 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)

Art. 53 - Fatto personale

Art. 54 - Termine dell'adunanza

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

Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 56 - Il verbale dell'adunanza - relazione e firma

Art. 57 - Verbale - deposito- rettifiche- approvazione

### **Titolo V - DELIBERAZIONI**

#### Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 58 - La competenza esclusiva

#### Capo II - LE DELIBERAZIONI

Art. 59 - Forma e contenuti

Art. 60 - Approvazione - revoca - modifica

#### Capo III - LE VOTAZIONI

Art. 61 - Modalità generali

Art. 62 - Votazioni in forma palese

Art. 63 - Votazioni segrete

Art. 64 - Esito delle votazioni

### **Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI**

#### Capo I - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 - Entrata in vigore - Diffusione

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

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

#### **Art. 1 - Finalità**

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, per quanto applicabile, nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.

#### **Art. 2 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala 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. Su proposta del Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, è possibile stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, purché entro i limiti del territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dall'insufficiente capacità, 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.

#### **Art. 3 - Bandiera e Gonfalone**

1. Nella sala delle riunioni del Consiglio deve essere esposto il gonfalone del Comune. In occasione delle riunioni del consiglio comunale sono esposte all'esterno dell'edificio comunale la bandiera italiana e quella dell'Unione Europea.

### **Capo II - IL PRESIDENTE**

#### **Art. 4 - Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione della carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza anche del Vice Sindaco le adunanze sono presiedute dall'assessore presente più anziano di età.
4. Negli articoli successivi ove viene riportata la denominazione "Presidente" la stessa deve intendersi riferita al "Sindaco del Comune" o suo sostituto.

#### **Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente svolge le seguenti funzioni:
  - a. convoca le adunanze del Consiglio comunale;
  - b. convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - c. rappresenta il Consiglio, ne tutela le funzioni, modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
  - d. riceve interpellanze, interrogazioni e mozioni e le trasmette, entro i tre giorni successivi, a chi di competenza, fissandone la discussione alla successiva adunanza consiliare;
  - e. 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;
  - f. osserva i criteri di imparzialità e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti di ciascun amministratore;

- g. apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di necessità ed ha nelle adunanze compiti di polizia;
- h. esercita tutti i poteri ulteriori attribuitigli dal presente regolamento, dallo statuto e dalla legge;
- i. promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta comunale, il Revisore dei conti, le istituzioni, aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa.

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

#### **Art. 6 - Costituzione**

- 1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno apposita comunicazione al Sindaco in seguito alla convalida degli eletti, designando contestualmente il proprio capogruppo. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, dopo il Sindaco e il Vice Sindaco.
- 2. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo consiglio vi sia un solo consigliere eletto nella lista.
- 3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 4. Il singolo consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non costituisce un gruppo autonomo. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei consiglieri interessati.

#### **Art. 7 - Conferenza dei gruppi consiliari**

- 1. La conferenza dei gruppi consiliari è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- 2. La conferenza dei gruppi consiliari è convocata e presieduta dal Presidente o suo sostituto. 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 gruppi consiliari.

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

#### **Art. 8 - Costituzione, composizione e durata**

- 1. Il Consiglio comunale può istituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
- 2. Le commissioni permanenti sono costituite da 3 consiglieri comunali, di cui 1 in rappresentanza della minoranza e restano in carica per l'intero mandato amministrativo.
- 3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare d'appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale provvede alla sostituzione.
- 4. Nel caso d'impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede a informarne il Presidente della commissione.

#### **Art. 9 - 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. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari, se esistenti.
- 2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione presieduta dal Presidente del Consiglio.
- 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 alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
- 4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti

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

5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

#### **Art. 10 - Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno 2 componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca le commissioni in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.

5. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della commissione stessa individuato dal Presidente della commissione.

#### **Art. 11 - Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio.

2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.

3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni di competenza le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi e/o dal segretario comunale.

### **Capo V - CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 12 - Nomina e compiti**

1. Il Presidente del consiglio, nei casi di votazione a scrutinio segreto, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza, se esistente.

2. Gli scrutatori assistono il Presidente del consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.

3. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del consiglio. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente del consiglio dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

### **Titolo II - L'INIZIATIVA POPOLARE**

#### **Capo I - L'INIZIATIVA POPOLARE**

##### **Art. 13 - Petizioni**

1. Le petizioni sono acquisite agli atti del Comune mediante deposito effettuato dal primo firmatario di cui è accertata l'identità da parte del dipendente addetto alla ricezione.

2. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal nome, cognome, ed indirizzo dei sottoscrittori.

3. L'atto inerente la petizione è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni. Il Presidente del consiglio entro sette giorni dal termine della pubblicazione comunica l'avvenuta pubblicazione al primo firmatario.

4. Per le petizioni le comunicazioni sono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne

informazione agli altri presentatori.

**Titolo III - I CONSIGLIERI COMUNALI**  
**Capo I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**  
**Art. 14 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa favorevole, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, qualora istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente, entro il termine di giorni 20 dalla data di acquisizione agli atti del comune delle proposte stesse.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le proposte di parziale modificazione da apportare al testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro le ore 11 (undici) del giorno precedente quello dell'adunanza al fine di curarne la relativa istruttoria. In casi eccezionali e quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del consiglio prima dell'inizio della seduta. Gli emendamenti relativi al bilancio pluriennale di previsione, alla relazione revisionale e programmatica, al rendiconto della gestione ed al DUP devono essere presentati per iscritto almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. 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 emendamento presentate prima 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 deliberazione 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. 15 - Attività ispettiva - Interrogazioni - Interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
5. L'interrogazione può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Presidente può dare risposta immediata se

dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta 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 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 allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

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

#### **Art. 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. Ai capigruppo consiliari deve essere effettuata a cura del segretario comunale l'invio dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale con le modalità previste dal vigente *"Regolamento per l'accesso agli atti, notizie ed informazioni da parte dei Consiglieri Comunali"*, approvato con delibera CC n. 19 del 09/09/2024, previa apposita richiesta motivata.

4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale.

5. Il diritto di accesso dei consiglieri si esercita nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento comunale sul diritto di accesso dei consiglieri.

#### **Art. 17 - Obbligo di segreto**

1. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dai regolamenti.

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

#### **Art. 18 - Denominazione dei gruppi**

1. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente sottoscritta da tutti gli amministratori del gruppo.

#### **Art. 19 - 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 piena libertà di espressione e di voto.

#### **Art. 20 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni di cui è componente.

2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

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



## **Art. 21 - Obbligo di astensione**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'ordine del giorno del consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi 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.

## **Capo III - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

### **Art. 22 - Funzioni rappresentative**

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

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

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

#### **Art. 23 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco o dal suo sostituto.

#### **Art. 24 - 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 e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati 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. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

#### **Art. 25 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco che vi procede anche su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 14 e 15.

5. 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.
6. 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. successivo 32. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

#### **Art. 26 - Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio eletto dai consiglieri nel territorio comunale per mezzo di messo comunale. In caso di assenza del consigliere, il messo lascia un avviso presso il domicilio eletto e provvede ad informarlo tramite telefono, mail, sms o applicazione di messaggistica (es. *messenger*, *whatsapp*, *viber*) ai recapiti che il consigliere è tenuto di tenere aggiornati.
2. Il dipendente rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, 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.
4. Fino a quando non è 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. 27 - Avviso di convocazione - consegna- termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, mentre per quelle straordinarie almeno tre giorni prima.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso in cui, 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.
5. L'eventuale irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 28 - Ordine del giorno- pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque e tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

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

#### **Art. 29 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri mediante deposito presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di

convocazione, almeno 24 ore prima della riunione per le adunanze ordinarie e straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione potrà essere concordato, anche telefonicamente o via mail, con la segreteria comunale o con l'ufficio ove sono depositati gli atti.

3. I consiglieri potranno formulare per iscritto richiesta per la trasmissione via mail della documentazione; laddove gli atti siano disponibili su formato elettronico questi saranno inviati, nei termini di cui al comma 1, all'indirizzo di posta elettronica comunicato. Con tale invio si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di messa a disposizione degli atti relativi all'adunanza consiliare e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento, non essendo l'amministrazione responsabile dell'avvenuta ricezione della documentazione.

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 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

5. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

6. Le vigenti norme di legge ed il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio pluriennale di previsione, della relazione revisionale e programmatica, del rendiconto della gestione con i relativi allegati prescritti e le relazioni dell'organo di revisione.

7. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

### **Art. 30 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti del Consiglio.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero e l'identità dei presenti vengono accertati dal Segretario comunale mediante annotazione a verbale.

3. Nel caso in cui trascorsa massimo un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 31 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Nell'adunanza di seconda convocazione, che può aver luogo un'ora dopo quella della prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei componenti del Consiglio. Trascorsa massimo un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

2. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'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 iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda

convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

3. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 32 - Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere partecipa 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 comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

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

#### **Art. 33 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma pubbliche.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 34 - 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 esaminati 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 chiuderla senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio, gli eventuali assessori non consiglieri ed il Segretario comunale ed il personale comunale la cui presenza sia ritenuta eventualmente necessaria, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 35 - Adunanze aperte**

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, di altri Comuni, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

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

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

#### **Art. 36 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o

comportamenti politico-amministrativi

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. 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 o lede i principi affermati nei commi precedenti, 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.

#### **Art. 37 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i capi gruppo.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono 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.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 38 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio
2. 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'opera della guardia municipale.
4. La forza pubblica può intervenire 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 ordinare l'allontanamento dalla sala finì al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Art. 40 - Presentazione delle mozioni**

1. La mozione, così come definita al precedente art. 15, settimo comma, deve essere presentata per iscritto almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio e deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione e comunque non oltre novanta giorni dalla sua presentazione.
2. Non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

#### **Art. 41 - Limitazione del numero delle mozioni**

1. Non può essere iscritta all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di una mozione per ogni amministratore, sia essa sottoscritta singolarmente oppure congiuntamente.
2. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici comunali

#### **Art. 42 - Svolgimento delle mozioni**

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata da uno dei firmatari per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti, un Assessore, il Sindaco e un amministratore per ogni gruppo.
3. L'amministratore che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto
5. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Le mozioni possono concludersi con una risoluzione. Le risoluzioni presentate in riferimento alla materia oggetto delle mozioni sono messe ai voti dopo la votazione delle mozioni.

#### **Art. 43 - La risoluzione**

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Sindaco e alla Giunta presentati a conclusione di un dibattito ed esse non attengono a proposte di deliberazioni, ma, ad argomenti di natura politico-amministrativa.

#### **Art. 44 - Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Le dichiarazioni o risposte su ciascuna interrogazione e interpellanza, così come definite dal precedente articolo 15, quarto e sesto comma, rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante e dell'interpellante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda. Il tempo concesso all'interrogante e all'interpellante per queste dichiarazioni non può eccedere i cinque minuti.

#### **Art. 45 - Interrogazioni e interpellanze con risposta scritta**

1. L'amministratore, nel presentare un'interrogazione o un'interpellanza, può chiedere che sia data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta e a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### **Art. 46 - Limitazione del numero delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di due interrogazioni e interpellanze per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente.

#### **Art. 47 - Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più amministratori e devono pervenire almeno entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere una risposta. In caso contrario, le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della successiva adunanza e comunque non oltre il termine di trenta giorni dalla loro presentazione.
2. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio devono essere specificamente indicate nell'ordine del giorno. L'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni presentate da ciascun amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici del Comune.
3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti sostanziali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
4. Se l'amministratore proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. Non sono ammesse interrogazioni o interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
6. Non sono parimenti ammesse interrogazioni o interpellanze che riguardino materie estranee alla competenza degli organi comunali.
7. Le interrogazioni e le interpellanze, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente. Intervengono per primi i presentatori delle interrogazioni, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

### **Capo V - ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 49 - Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per non più di dieci minuti e in seguito per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte. Entrambe per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
5. 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 o numero.
6. 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 contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono aumentati del 50% per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

#### **Art. 50 - Presentazione degli emendamenti**

1. Gli emendamenti, così come definiti dal precedente art. 14 - quinto comma - possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari.

2. Le commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.

3. Il Sindaco può dichiarare inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o che siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con precedenti deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti in precedenza approvati e può rifiutarsi di metterli in votazione.

#### **Art. 51 - Discussione degli emendamenti**

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo o a uno stesso oggetto se non redatto in articoli si svolge in un'unica discussione.

2. Nessun consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.

3. Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti.

#### **Art. 52 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)**

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

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

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

#### **Art. 53 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i



consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere 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.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 54 - Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### **Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

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

#### **Art. 56 - Il verbale dell'adunanza - relazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
2. Il verbale costituisce il resoconto, sintetico e fedele, dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, 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.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia stato letto in adunanza e consegnato al Segretario prima della deliberazione consiliare.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 57 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

1. All'inizio dell'adunanza si procede all'approvazione dei processi verbali dell'adunanza o di adunanze precedenti previa lettura dei medesimi, oppure senza lettura qualora gli amministratori non abbiano alcuna obiezione da muovere in merito al processo verbale. Qualora non siano fatte osservazioni i processi verbali si intendono approvati senza votazione.
2. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste possono avere ad oggetto esclusivamente correzioni derivanti da erronee, inesatte o incomplete rappresentazioni di ciò che è stato effettivamente detto e devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del

merito dell'argomento in quanto il Consiglio agisce ed opera al solo scopo di correggere l'atto pubblico da eventuali errori di trascrizione o di annotazione. 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 ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'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 rettifiche sono state approvate.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

## **Titolo V - DELIBERAZIONI**

### **Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 58 - La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti previsti dalla vigente normativa.

### **Capo II - LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 59 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.

2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri previsti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione salvo quanto previsto al 6° comma dell'art. 14.

6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

#### **Art. 60 - Approvazione - revoca - modifica**

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **Capo III - LE VOTAZIONI**

## **Art. 61 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunale è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 68.
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. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale (art. 53) si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b. le proposte di emendamento si votano 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 dell'atto deliberativo;
  - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni sono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio pluriennale corredato dalla relazione revisionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. 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. 62 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta da almeno due consiglieri, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione

risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

7. In caso di appello nominale questo viene effettuato dal segretario comunale.

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

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

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

### **Art. 63 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

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;
- 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 votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non votanti, iniziando, nell'ordine, 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.

5. Le schede bianche e le schede nulle sono computate come votate.

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno 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 l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 64 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che la legge o lo statuto non richieda una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio comunale, sia in prima che in seconda convocazione, si intende validamente approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione "non approvata" alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato":

7. Nel verbale, viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli 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.

## **Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Capo I - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 65 - Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio e rimarrà pubblicato per 15 giorni consecutivi. Sostituisce e abroga le precedenti norme che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio allo statuto e alla legislazione vigente.