

**C O M U N E   D I   A L F O N S I N E**  
**(Provincia di Ravenna)**

**REGOLAMENTO DEL  
C O N S I G L I O   C O M U N A L E**

**(Approvato dal Consiglio Comunale con emendamenti  
delibera di C.C. n. 89 del 30/11/98, modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del  
20/12/2011 e integrato con delibera Consiglio Comunale n. 45 del 31/05/2022)**

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 8 giugno 1990 n.142, nonché dalla Legge n.81/93, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art.5 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 Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### Art. 2

##### Durata in carica del Consiglio Comunale

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 di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

## CAPO II

### IL PRESIDENTE

#### Art. 3

##### 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.

#### Art. 4

##### Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e 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 stabilisce 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.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente promuove i rapporti con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## CAPO III

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 5

##### Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere candidato a Sindaco per la lista di appartenenza e colui che ha riportato il maggior numero di preferenze nella lista che ha espresso il Sindaco.

#### Art. 6

##### Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Alle riunioni possono assistere, su richiesta del Presidente, i funzionari. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo articolo 10.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Ai gruppi consiliari va comunque garantito e consentito l'uso di mezzi e beni del Comune secondo le finalità istituzionali e nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi attribuiti. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto.

#### Art. 6 bis

##### Convocazione in videoconferenza o in modalità mista

1. Il Presidente del Consiglio o chi legalmente lo sostituisce può disporre la convocazione della Conferenza dei Capigruppo di cui all'articolo 6 in videoconferenza, anche in via ordinaria, o in modalità mista, secondo modalità conformi ai principi stabiliti agli artt. 31 bis e 31 ter.

**2. Eventuali osservazioni o incongruenze relative alle modalità di convocazione sono valutate discrezionalmente dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.**

## CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Art. 7 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica, nonché il funzionamento nel rispetto degli artt. 8 e 9 del vigente statuto.

2. Il Sindaco o suo delegato convoca la prima riunione. La Commissione elegge il Presidente.

### Art. 8 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando di volta in volta la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta, previa consultazione dei capigruppo.

Resta a carico del Presidente l'onere di informare ed invitare gli altri Consiglieri, il Sindaco e la Giunta.

### Art. 9 Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti.

2. Le Commissioni permanenti 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. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza un membro della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della 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 quelle relative a deliberazioni alla Giunta, per conoscenza, ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 52 e 53, della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri di cui alla L.142/90, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## CAPO V

### COMMISSIONI TEMPORANEE

#### Art. 10

##### Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione e ispettive

1. La deliberazione che costituisce la Commissione nel rispetto dell'art.12 del vigente statuto, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed 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.
2. 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, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei Responsabili dei servizi e degli uffici e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comuni in altri Enti ed organismi. I soggetti inviati alle audizioni non possono rifiutarsi. 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.
4. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente 3° comma.
5. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

#### Art. 10 bis

##### ***Convocazione in videoconferenza o in modalità mista***

1. Tutte le commissioni consiliari, permaneti o temporanee possono essere convocate da ciascun Presidente in videoconferenza, anche in via ordinaria, o in modalità mista, secondo modalità conformi ai principi stabiliti agli artt. 31 bis e 31 ter..
2. Eventuali osservazioni o incongruenze relative alle modalità di convocazione sono valutate discrezionalmente dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.

## CAPO VI

### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 11  
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri designati scrutatori.

CAPO VII  
INIZIO CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 12  
Entrata in carica - Convalida

1. 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.
2. 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 dalla Legge 23 aprile 1981, n.154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e 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 dalla Legge 23 aprile 1981, n.154 e successive modificazioni.

Art. 13  
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dal Consigliere con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Sindaco, che deve disporne la registrazione nel protocollo generale dell'Ente.

4. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri nella seduta convocata secondo i termini e le modalità di cui all'art.9 del vigente statuto, previo accertamento dell'insussistenza di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Art. 14 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 modi previsti dall'art.2 della Legge 23 aprile 1981, n.154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n.570.

2. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'art.9 - comma 6 - dello statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità dell'art.81 del T.U. 16.5.60, n.570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### CAPO VIII DIRITTI

#### Art. 15 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. 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 diritti di iniziativa per le deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, stabiliti dalla legge e dallo statuto.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'O.d.G. del Consiglio Comunale.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Qualora l'emendamento presentato attiene a profili strettamente tecnici tali da compromettere la coerenza interna dell'atto e non è possibile acquisire durante la seduta i prescritti pareri, l'argomento così come emendato è da ritenersi automaticamente inserito nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale immediatamente successivo.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura l'invio agli uffici competenti per l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## Art. 16

### Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni 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. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

4. Le mozioni e le interrogazioni potranno essere discusse nella prima adunanza utile di Consiglio Comunale sempre che le stesse siano pervenute almeno 10 giorni prima di quello stabilito per il Consiglio. Il Consigliere proponente ha facoltà di illustrazione della proposta ed hanno diritto di replica il Presidente o l'Assessore delegato. Qualora ci siano più firmatari, la facoltà è esercitata da uno solo dei firmatari, di regola il primo.

## Art. 17

### Contenuto della interrogazione

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore del ramo.

Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi, di regola al primo firmatario.

Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.

Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da un altro Consigliere.

Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la successiva seduta Consiglio, convoca la Commissione dei capo gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione a cui si riferiscono.

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'O.d.G. del Consiglio.

Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### Art. 18 Gli ordini del giorno

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

Sono prestati, in scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre all'inizio della seduta.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito, secondo quanto fissato dal successivo art.40.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

Il Sindaco dispone in conformità a tale decisioni.

#### Art. 19 Le mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inherente a competenza del Consiglio Comunale.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che

si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.

La mozione deve essere presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa Consiliare.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere a atto verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

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.

La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo del presente titolo.

#### Art. 20 Le risoluzioni

Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.

Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

#### Art. 21 La mozione d'ordine

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

#### Art. 22 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quanto lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'O.d.G. gli argomenti dagli stessi richiesti a condizione che unitamente alla richiesta sia stata debitamente articolata la relativa proposta di deliberazione.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art.36 della Legge 8 giugno 1990, n.142.

### CAPO IX ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 23 Diritto d'esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuiti nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge 27 dicembre 1985, n.816 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.11 della Legge n.816/85 e successive modificazioni.
3. Agli Amministratori quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge n. 816/85, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale. L'indennità di presenza è dovuta agli Amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni Comunali previste da leggi statali o regionali.
4. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della Legge n. 816/85, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 24  
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.
3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 25  
Accesso all'informazione dei Consiglieri Comunali

Per agevolare l'accesso all'informazione dei Consiglieri Comunali, il Sindaco metterà a disposizione dei Capigruppo l'elenco indicativo dei lavori della Giunta con l'elenco delle determinazioni dei Responsabili di Settore mediante deposito nell'apposita casella esistente presso gli uffici comunali.

## CAPO X CONVOCAZIONI

### Art. 26 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto e il presente regolamento.
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta in conformità a quanto stabilito dall'art.8, comma 1 dello statuto e dalla normativa vigente.

### Art. 27 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 ove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria e straordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio è convocato sempre in adunanza straordinaria quanto la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza almeno 24 ore prima, quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o di urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli indicate nell'ordine del giorno.
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 ed a cui compete, per legge, effettuare le convocazioni.

### Art. 28 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 con proprie autonome decisioni.
3. Gli argomenti sono indicati nell'O.d.G., pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. L'O.d.G. è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 29  
Avviso di convocazione - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'O.d.G., deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo un messo comunale.
2. Il dipendente 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 dell'avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del dipendente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. Qualora il comune abbia istituito per tutti i consiglieri la posta elettronica certificata, non si applicano le disposizioni stabilite nei commi precedenti e gli obblighi di convocazione si intendono osservati con l'invio dell'avviso della convocazione attraverso la suddetta modalità, nei tempi utili di cui al presente regolamento.

Art. 30  
Avviso di convocazione - Consegnna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi 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. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno il giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'O.d.G. 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. 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. 30 Bis**  
**Disciplina delle sedute in videoconferenza**

1. I Consigli possono essere convocati in modalità videoconferenza nei casi straordinari stabiliti dal Presidente del Consiglio o da chi legalmente lo sostituisce.
2. Eventuali osservazioni o incongruenze relative alle modalità di convocazione sono valutate discrezionalmente dal Presidente, sentiti i Capigruppo.
3. Nelle sedute in videoconferenza devono essere rispettate le seguenti condizioni:
  - a) che la piattaforma utilizzata consenta di garantire la tracciabilità dei presenti collegati, escludendo partecipazioni segrete;
  - b) che il Presidente del Consiglio, con il supporto del Segretario, possa identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti ed assicurare il regolare svolgimento della riunione;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione ed esprimere il voto in modo chiaro e inequivocabile;
  - e) che siano assicurate forme idonee di pubblicità della seduta, come la diretta streaming e la pubblicazione della registrazione sul sito, a fini di trasparenza amministrativa e per favorire la massima partecipazione.
4. Di norma il Presidente del Consiglio e il Segretario sono presenti in sala, mentre gli altri componenti sono collegati in videoconferenza - a parte coloro che vengono preventivamente autorizzati dal Presidente ad essere presenti fisicamente in sala. La seduta è valida anche in caso di partecipazione a distanza di tutti i componenti e del Segretario; la seduta si considera comunque tenuta, in via convenzionale, presso la sede istituzionale dell'Ente.
5. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente in sala, i componenti collegati da luoghi diversi tramite il sistema individuato dall'Amministrazione.
6. Per assicurare l'inequivoca espressione del voto si procede mediante appello nominale di ciascun consigliere presente in fase di votazione, fatta salva l'attivazione di idoneo impianto per la gestione telematica della seduta. I consiglieri possono esprimere il proprio voto elettronico anche nei casi di votazione segreta, a condizione che la piattaforma renda ciascun voto non riconducibile al Consigliere che lo ha espresso; in assenza di un sistema adeguato di votazione elettronica, i consiglieri si recano a turno nella sala individuata al fine di esprimere il voto segreto tramite apposita scheda.
7. In caso di malfunzionamento della connessione al momento della votazione, il Presidente si riserva di sospendere temporaneamente la seduta fino alla risoluzione dell'anomalia; in caso di persistenza del problema con riferimento a singoli consiglieri, può raccogliere telefonicamente il voto o, in caso contrario, disporre la prosecuzione della seduta con i soli consiglieri presenti nel rispetto del numero legale. In ogni caso la qualità e la continuità della connessione è ascrivibile alla responsabilità esclusiva di ciascun consigliere.
8. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta e/o funzionari competenti per le materie oggetto di trattazione.
9. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure estranee all'Ente, le medesime partecipano in videoconferenza esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
10. La partecipazione da parte di tutti i componenti deve avvenire con modalità consone al ruolo istituzionale. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo, anche se attivato in via accidentale.

**Art. 30 Ter**  
**Disciplina delle sedute in modalità mista**

1. Nelle sedute convocate "in presenza" è comunque facoltà del Presidente autorizzare la partecipazione di singoli consiglieri "a distanza" nelle seguenti fattispecie:
  - a) consigliera in gravidanza e genitore che accudisce figli di età fino a 3 anni;
  - b) consigliere con grave disabilità o che accudisce persone non autosufficienti (legge 104);
  - c) consigliere con problemi documentati di salute tali da ingenerare rischi per sé o per gli altri;
  - d) consigliere sottoposto per legge a misure limitative per ragioni collegate all'emergenza sanitaria.
2. Al fine di agevolare una gestione ordinata e proficua della seduta, la domanda di partecipazione in videoconferenza deve essere inoltrata al Presidente del Consiglio e per conoscenza alla segreteria, unitamente alla relativa certificazione sanitaria ove dovuta, entro le ore 10 della mattina del giorno del Consiglio. Al consigliere vengono recapitate le istruzioni necessarie per la connessione; in casi eccezionali, può essere autorizzato dal Presidente a recapitare successivamente la certificazione sanitaria, qualora non disponibile prima della seduta.
3. Alla partecipazione "a distanza" dei componenti autorizzati si applicano per quanto compatibili le disposizioni dell'articolo 31 bis.

**Art. 31**  
**Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'O.d.G. delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

**CAPO XI**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 32**  
**Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.G. di norma devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della notifica ai Consiglieri. Gli atti relativi ad argomenti aggiunti all'O.d.G., sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53

e, ove occorra, dell'attestazione della copertura finanziaria 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 e nei relativi allegati.

3. 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.

4. Per le deliberazioni relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo si applicano le disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità.

5. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando non sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

#### Art. 33 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale 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 trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero di Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. 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. 34 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'O.d.G., ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatisi con 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 purché intervengano almeno 4 membri del Consiglio.

(Art.127 T.U.L.C.P.)

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo Statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti e i criteri generali di organizzazione cui dovrà ispirarsi la Giunta nella stesura del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'istituzione e ordinamento dei tributi;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite 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 quinto comma dell'art. 31.

6. 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.

7. 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.

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'O.d.G. di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'O.d.G. di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono 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 affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

9. Nel caso di affari volontariamente 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. 35  
Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art.33 della Legge 142/90 di cui allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di 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 XII  
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 36  
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.**37**.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 37  
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminate 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'O.d.G. 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, oppure qualora il Sindaco ne ravvisi la necessità prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, la Giunta ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

CAPO XIII  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 38  
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o 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 interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### Art. 39 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, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
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 tra i Consiglieri. Ove essi avvengono, 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 o 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. 40 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 dei vigili urbani. A tal fine uno di essi può essere sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Qualora il pubblico presente disturbi i lavori della seduta, il Presidente richiama i responsabili all'ordine disponendone eventualmente l'uscita temporanea ovvero definitiva.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordine e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 41 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere 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 e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### CAPO XIV ORDINE DEI LAVORI

##### Art. 42 Comunicazioni - Interrogazioni

1. Prima della fine dell'adunanza, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e sui fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, senza giustificato motivo, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta di norma all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
14. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta entro 30 giorni.

Art. 43  
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 su richiesta di un Consigliere, previa approvazione da parte del Consiglio con apposita votazione. In caso di presentazione di ordine del giorno, mozione o (risoluzione) secondo le modalità di cui ai precedenti art. 16 e seguenti la discussione avviene in un ultimo.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, e che comunque, non abbiano contenuto amministrativo, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal dodicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. 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. 44 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, nessun domanda la parola, la proposta viene messa ai voti.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5, 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 10 minuti ciascuno.

4. Il Presidente e l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 minuti ciascuno.

5. Il Presidente o 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.

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 controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. 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 cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Art. 45  
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Qualora nella trattazione di un argomento venga motivatamente posta una questione pregiudiziale, quest'ultima deve essere definita prima di ogni decisione sul merito.
2. La questione sospensiva, se adeguatamente motivata, comporta il rinvio dell'esame di un argomento ad altra adunanza; tale questione può essere sollevata anche prima della votazione della deliberazione.
3. La necessità di risolvere questioni pregiudiziali e/o sospensive può comportare il rinvio del merito anche ad altra seduta. L'esame e la votazione sulle questioni pregiudiziali e sospensive devono precedere sempre la decisione sul merito. Sulle relative proposte può parlare oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 46  
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 10 minuti.

Art. 47  
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio su proposta del Presidente o eventualmente specificata nell'avviso di convocazione.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'O.d.G., il Presidente dichiara conclusa l'adunanza.
3. Ne caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita e al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'O.d.G., viene concluso l'esame e la votazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente stabilito nell'avviso di convocazione.

CAPO XV  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

## IL VERBALE

### Art. 48

#### La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del consiglio con funzioni di collaborazione, consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, ai regolamenti, allo statuto, Egli inoltre cura la verbalizzazione durante le sedute del Consiglio.
2. in caso di assenza, impedimento o vacanza, il Segretario Comunale viene sostituito dal Vice-Segretario che comunque lo coadiuva nell'espletamento delle proprie funzioni.

### Art. 49

#### Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione 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.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente, ove gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura dell'adunanza.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quanto il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### Art. 50

#### Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri un giorno prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. 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 devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o 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 ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di 5 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 dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine o 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 proposte di rettifica sono state approvate.

## CAPO XVI FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

### Art. 51 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'Ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento e in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati.

## CAPO XVII LE DELIBERAZIONI

### Art. 52 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 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, sotto il profilo della legittimità, ove espressamente richiesto. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi, 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. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi o 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.50 della L.142/90 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione nel tempo decorso.

## CAPO XVIII LE VOTAZIONI

### Art. 53 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.54 e 55.
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 legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) per i provvedimenti composti da varie parti, commi o 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 (specificare anche in relazione a bilancio e articoli);
  - b) 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 (comma confrontare con regolamento).
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per 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 sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale correddato 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.

Art. 54  
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 ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale e degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 55  
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 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 dalla maggioranza e della minoranza e non siano precise 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 di 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 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. 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.

9. 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.

Art. 56  
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia 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 un'unità al totale dei votanti.

2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'O.d.G. e pertanto non preclude il rinnovamento del voto nella stessa seduta.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione nell'ipotesi di cui al comma 3 o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.

5. 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".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato in numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 57  
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

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

CAPO XIX  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

Art. 59  
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Difensore Civico.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

\*\*\*\*\*