

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

\*\*\*\*\*

REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 22.1.2003  
modificato con deliberazione C.C. n. 4 del 23.06.2004 e n. 18 del 4.08.2004

\*\*\*\*\*

# INDICE

## TITOLO I

### C A P O I

Art. 1 Materia del Regolamento

Art. 2 Diffusione

### C A P O II

#### I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3 Assunzione della carica di Consigliere

Art. 4 Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale

Art. 5 Conferimenti di incarichi speciali

Art. 6 Indennità di presenza e rimborso spese

Art. 7 Incompatibilità

Art. 8 Partecipazione alle sedute

Art. 9 Nomine e incarichi

Art. 10 Funzioni rappresentative

Art. 11 Accesso dei Consiglieri ad atti ed uffici

Art. 12 Sospensione o decadenza dalla carica

### C A P O III

#### I GRUPPI CONSILIARI

Art. 13 Gruppi Consiliari

Art. 14 Capigruppo

Art. 15 Conferenza Capigruppo

### C A P O IV

#### LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16 Commissioni permanenti

Art. 17 Competenze

Art. 18 Convocazione

Art. 19 Compiti e funzioni

Art. 20 Partecipazione del Sindaco, degli Assessori e di altri Consiglieri

Art. 21 Verbali delle sedute

Art. 22 Commissioni consiliari speciali

## TITOLO II

### C A P O I

#### SESSIONI DI CONSIGLIO E PROCEDURE DI CONVOCAZIONE

Art. 23 Sessioni di Consiglio e procedure di convocazione

Art. 24 Notifica ai Consiglieri

Art. 25 Termini per la notifica

Art. 26 Convocazione d'urgenza

Art. 27 Prima convocazione del Consiglio

### C A P O II

#### L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 28 Norme per la compilazione

Art. 29 Diritto alla consultazione di atti

Art. 30 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

## **TITOL O III**

### **C A P O I**

#### **LA SEDE**

Art. 31 La sede delle riunioni

### **C A P O II**

#### **IL PRESIDENTE**

Art. 32 Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 33 Poteri del Presidente

### **C A P O III**

#### **GLI SCRUTATORI**

Art. 34 Nomina ed attribuzioni

### **C A P O IV**

#### **LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

Art. 35 Sedute di prima convocazione

Art. 36 Sedute di seconda convocazione

### **C A P O V**

#### **LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

Art. 37 Sedute pubbliche

Art. 38 Sedute segrete

Art. 39 Adunanze aperte

### **C A P O VI**

#### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

Art. 40 Comportamento dei Consiglieri

Art. 41 Norme generali per gli interventi

Art. 42 Tumulti in aula

Art. 43 Comportamento del pubblico

Art. 44 Ammissione di dipendenti in aula

### **C A P O VII**

#### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 45 Comunicazioni – Ordine dei lavori

Art. 46 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

Art. 47 Norme per la discussione generale

Art. 48 Gli emendamenti

Art. 49 Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 50 Richiami all'ordine del giorno

Art. 51 Fatto personale

Art. 52 Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

### **C A P O VIII**

#### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

Art. 53 Ora di chiusura delle sedute

Art. 54 Rinvio della seduta ad altro giorno

Art. 55 Termine della seduta

## **C A P O I X**

### **INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE, O.D.G., MOZIONI E RISOLUZIONI**

- Art. 56 Diritto di presentazione
- Art. 57 Contenuto della interrogazione
- Art. 58 Contenuto della interpellanza
- Art. 59 Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 60 Gli ordini del giorno
- Art. 61 Le mozioni
- Art. 62 Le risoluzioni
- Art. 63 La mozione d'ordine

## **C A P O X**

### **LE VOTAZIONI**

- Art. 64 Forme di votazione
- Art. 65 Votazione in forma palese
- Art. 66 Votazione per appello nominale
- Art. 67 Ordine delle votazioni
- Art. 68 Votazioni segrete
- Art. 69 Esito delle votazioni
- Art. 70 Divieto di interventi durante le votazioni

## **T I T O L O I V**

### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

- Art. 71 Competenze deliberative del Consiglio
- Art. 72 Approvazione delle deliberazioni
- Art. 73 Revoca, modifica, nullità
- Art. 74 Verifica delle linee programmatiche di mandato

## **T I T O L O V**

### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

- Art. 75 Verbali di registrazioni
- Art. 76 Contenuto
- Art. 77 Firma dei verbali
- Art. 78 Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale
- Art. 79 Entrata in vigore

## TITOLO I

## C A P O I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Art. 1

##### Materia del Regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale sono stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi non disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentiti i Capigruppo ed acquisito il parere del Segretario comunale.

#### Art. 2

##### Diffusione

Una copia del Regolamento deve:

- trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri;
- essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri, in occasione della notifica della elezione.

## C A P O II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art.3

##### Assunzione della carica di Consigliere (art.16 c.1-2 Statuto)

Il Consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.  
Ogni Consigliere deve iscriversi ad un gruppo consiliare.

#### Art.4

##### Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

Ciascun Consigliere comunale è personalmente responsabile dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.  
Nell'adempimento delle sue funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

#### Art.5

##### Conferimento di incarichi speciali (art.16 c.9 Statuto)

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

## Art. 6

### Indennità di presenza e rimborso spese

I Consiglieri hanno diritto, secondo le misure fissate dalla legge, alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui hanno partecipato; il rimborso delle spese di viaggio spetta ai soli Consiglieri residenti fuori del capoluogo i quali ne facciano richiesta.

I Consiglieri possono inoltre richiedere il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi nei limiti stabiliti nell'affidamento dell'incarico stesso.

Ai Consiglieri comunali che, per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco, si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta, sempre su loro richiesta, il rimborso delle spese di viaggio, del vitto e delle spese di pernottamento effettivamente occorse e documentate, nei limiti fissati dalla legge.

I Consiglieri comunali, fermo il rimborso delle spese di viaggio, dietro loro richiesta possono optare, in luogo del rimborso delle ulteriori spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

## Art. 7

### Incompatibilità

I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini sino al quarto grado.

I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale all'inizio del dibattito; il Segretario dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

## Art. 8

### Partecipazione alle sedute

Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio.

In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta (o verbale) motivata, inviata dal Consigliere al Presidente, il quale deve darne notizia in apertura di seduta. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione verbale fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Presidente, chiedere di essere esonerato alla partecipazione ad una o più sedute, fino ad un massimo di tre consecutive, senza obbligo di fornire motivazione.

Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

I Consiglieri comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.

Il Consigliere che si assenta temporaneamente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 9

##### Nomine ed incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte uno o più Consiglieri comunali, costoro devono essere nominati dal Consiglio.

Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, al Presidente ed al Consiglio il nominativo del Consigliere designato.

Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Il Consigliere designato ove sia presente comunica immediatamente la sua accettazione; se assente, tale comunicazione deve essere inviata entro 48 ore dalla ricezione della nomina.

#### Art. 10

##### Funzioni rappresentative

Per la partecipazione del Comune a cerimonie e celebrazioni, può essere nominata una Delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun Gruppo.

Essa interviene assieme al Sindaco e/o alla Giunta comunale.

La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo, convocata dal Sindaco.

#### Art.11

##### Accesso dei Consiglieri ad atti ed uffici (art.20 Statuto)

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende speciali, dai consorzi, dalle istituzioni e dalle società cui partecipa il Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### Art.12

##### Sospensione o decadenza dalla carica

I Consiglieri sono sospesi o decadono dalla carica in tutti i casi previsti dalla legge.

Decadono inoltre:

- a) in caso di dimissioni presentate nei modi previsti dall'art.16 c.5 dello Statuto;
- b) in caso di assenza ingiustificata a più di tre riunioni consecutive del Consiglio comunale, a norma dell'art.16 c.6 dello Statuto. Ciò può avvenire anche su istanza di ogni cittadino elettore sulla cui ammissibilità si pronuncia preventivamente il Presidente del Consiglio comunale.

## CAPO III

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art.13

##### Gruppi Consiliari

I gruppi Consiliari sono costituiti dai Consiglieri comunali eletti nella stessa lista.  
I Gruppi possono essere costituiti anche da un solo Consigliere.  
Il Consigliere che intenda costituire un nuovo Gruppo o aderire ad un Gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale deve comunicarlo per iscritto al Presidente allegando l'eventuale accettazione del Gruppo cui intende aderire.  
I Gruppi dispongono di appositi locali opportunamente attrezzati.

#### Art.14

##### Capigruppo

I singoli Gruppi eleggono il proprio Capogruppo, il cui nominativo deve essere comunicato per iscritto al Presidente entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo – eletto.  
Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo più anziano, così come individuato dall'art.16 c.8 dello Statuto.

#### Art. 15

##### Conferenza dei Capigruppo

I Capigruppo sono costituiti in Conferenza consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente Regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

Della Conferenza predetta fanno parte il Presidente e tutti i Capigruppo. Il Presidente la presiede.

In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Consigliere a ciò espressamente delegato dal Presidente se questi è figura diversa dal Sindaco, o dal Vice Sindaco se la carica di Presidente coincide con la figura del Sindaco.

I Capigruppo, quando siano impediti ad intervenire personalmente, hanno facoltà di delegare (anche verbalmente) un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza.

Le proposte della Conferenza dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

Di norma la Conferenza viene convocata, anche informalmente, con un preavviso di 48 ore.



## C A P O IV

### LE COMMISSIONI CONSILIARI

#### Art. 16

##### Commissioni permanenti (art.18 Statuto)

Entro sessanta giorni dal suo insediamento, il Consiglio comunale costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti.

La presidenza di ciascuna Commissione è stabilita direttamente dal Consiglio comunale fra i Consiglieri di maggioranza o di minoranza.

Il Sindaco e gli Assessori non possono far parte di alcuna Commissione consiliare.

#### Art. 17

##### Competenze

Le Commissioni permanenti sono le seguenti:

- 1) Affari Generali, Finanze, Tributi , Personale, Servizi Pubblici
- 2) Pubblica Istruzione, Cultura, Sport
- 3) Sanità e Politiche Sociali
- 4) Attività Produttive, Turismo, Assetto del Territorio
- 5) Lavori Pubblici, Ambiente, Infrastrutture

Ogni Commissione è composta da sette membri, compreso il Presidente.

In ogni Commissione le minoranze sono presenti con tre membri, scelti d'intesa tra i gruppi di minoranza, mentre alla maggioranza viene assegnato un numero di quattro membri.

I rappresentanti dei gruppi di minoranza non presenti nelle singole Commissioni, sono invitati in modo permanente alle riunioni delle Commissioni stesse.

I membri restano in carica per l'intera durata del Consiglio comunale.

## Art. 18

### Convocazione

Le Commissioni permanenti sono convocate dal Presidente, per sua iniziativa o per richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo entro sette giorni da quello in cui perviene la richiesta.

L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è notificato o inviato per posta ordinaria, per fax o per posta elettronica ai membri delle Commissioni almeno tre giorni prima della riunione.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta, per iscritto, da un componente la Commissione.

Le sedute di ciascuna Commissione sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Le sedute sono segrete quando si debbono trattare affari riguardanti persone.

Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte dal membro più giovane presente alla seduta.

Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni – con parere consultivo – del Sindaco, degli Assessori, dei Responsabili dei Servizi o di loro delegati, degli amministratori e dirigenti delle istituzioni, delle aziende, delle società partecipate dal Comune, degli enti dipendenti o concessionari, nonché dei rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione degli enti con partecipazione comunale ancorché consortili (art.18 c.4 Statuto) e, se necessario, di tecnici ed esperti nelle materie di cui si tratta.

## Art. 19

### Compiti e funzioni

Le Commissioni svolgono nei confronti del Consiglio, nelle materie di propria competenza, attività referente, redigente e di iniziativa su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio. Le

Commissioni esprimono parere obbligatorio non vincolante sugli atti di competenza consiliare loro sottoposti (art.18, comma 3 Statuto).

## Art. 20

### Partecipazione del Sindaco, degli Assessori e di altri Consiglieri

Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare, di propria iniziativa, con parere consultivo, alle riunioni delle Commissioni.

I Consiglieri comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quella a cui appartengono.

I rappresentanti dei gruppi di minoranza non presenti nelle singole Commissioni che partecipano alle riunioni come invitati permanenti (v. precedente art.17) ed i Consiglieri comunali hanno diritto di parola ma non possono esprimere voto deliberativo.

L'ordine del giorno delle Commissioni deve essere inviato anche al Sindaco, agli Assessori e ai Capigruppo.

#### Art. 21

##### Verbalì delle sedute

Copie dei verbalì delle sedute delle Commissioni, redatti in forma sommaria, vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché possano essere consultate durante le riunioni del Consiglio comunale nelle quali tali atti sono iscritti all'ordine del giorno. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

#### Art. 22

##### Commissioni consiliari speciali

A norma dell'art.19 dello Statuto, il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per durata e per oggetti determinati, a carattere referente, incaricate di sottoporre ad esame particolare argomenti ritenuti meritevoli di approfondimenti, di ricerca, di studio.

Con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, espressa con votazione palese, il Consiglio comunale può istituire una Commissione di controllo e di garanzia sull'attività amministrativa comunale, composta da rappresentanti dei vari Gruppi e presieduta da un rappresentante di un Gruppo di opposizione, eletto con votazione palese all'interno della Commissione, su proposta delle minoranze.

Tali Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali assegnati con criterio proporzionale.

Le Commissioni, una volta che siano acquisiti i risultati finali, rimetteranno una relazione al Consiglio comunale. E' ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.

Valgono nei loro confronti le norme di cui agli artt. 18 e 20 del presente Regolamento.

## TITOLO II

## C A P O I

### SESSIONI DI CONSIGLIO E PROCEDURE DI CONVOCAZIONE

#### Art.23

##### Sessioni di Consiglio e procedure di convocazione

Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

La sessione delle riunioni del Consiglio e l'ordine dei lavori del Consiglio stesso sono fissati dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.

Hanno carattere di sessioni ordinarie esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.

La sessione ordinaria è unica per la durata dell'anno solare.

Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario.

Il Consiglio è convocato in via straordinaria quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Il Consiglio è inoltre convocato in via straordinaria dal Presidente, quando sia richiesto da almeno duecento cittadini elettori del Comune per la discussione di una mozione, risoluzione, ordine del giorno. In tal caso tre rappresentanti dei richiedenti indicati nell'atto di richiesta potranno essere ascoltati dal Consiglio comunale.

La riunione del Consiglio di cui ai due commi precedenti deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta formalmente comunicata, mentre quella in via d'urgenza deve avvenire entro 24 ore dalla relativa richiesta.

#### Art. 24

##### Notifica ai Consiglieri

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio. L'avviso di convocazione deve essere notificato per iscritto a ciascun Consigliere presso il domicilio indicato, a mezzo di messo comunale.

La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricato, o a persona addetta alla casa, con le modalità previste dalla legge.

La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune.

Il messo deve rimettere alla Segreteria comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco - ricevuta, riguardante più Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente, il

nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, ovvero a mezzo fax, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento o a mezzo fax, si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

Su esplicita richiesta scritta del Consigliere interessato diretta al Presidente, l'avviso di convocazione può essere depositato presso la Casa Comunale del Comune di Greve in Chianti.

## Art. 25

### Termini per la notifica

L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

In tale termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

Qualora una seduta sia sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, ed il cui giorno ed ora siano stati stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco per esaurire la discussione degli argomenti già iscritti all'o.d.g. dà tempestiva comunicazione telegrafica o mediante fax agli assenti.

Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari successivamente sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

In casi di giustificata urgenza che viene stabilita dal Presidente del Consiglio, la comunicazione degli affari da trattare può essere presentata in apertura di Consiglio.

Resta inteso che la maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

## Art. 26

### Convocazione d'urgenza

Il Consiglio comunale può essere convocato senza rispetto dei tempi ordinariamente previsti quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di argomenti di rilevante importanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, con comunicazione telegrafica o via fax.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

#### Art.27

##### Prima convocazione del Consiglio (art.9, commi 3 – 4 Statuto)

La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro il decimo giorno dalla convocazione.

Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina la condizione degli eletti e dichiara l'eventuale ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause disciplinate dalla legge.

## C A P O I I

### L' ORDINE DEL GIORNO

#### Art. 28

##### Norme di compilazione

L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

L'ordine del giorno viene inviato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.

Spetta al Presidente, sentiti i Capigruppo, il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 30.

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario comunale.

L'affissione del manifesto relativo alla convocazione del Consiglio comunale e comprensivo dell'o.d.g. nelle principali frazioni avverrà almeno nelle 48 ore precedenti.

#### Art.29

##### Diritto alla consultazione di atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti non festivi durante l'orario di ufficio.

In caso di urgenza, ovvero di motivata impossibilità dell'ufficio interessato alla deliberazione di predisporre i documenti nei termini di cui al primo comma, la proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se, almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta, è depositata con i documenti necessari presso la Segreteria comunale.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

#### Art. 30

##### Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, alla Giunta comunale, ai Consiglieri ed ai cittadini del Comune, in quest'ultimo caso ai sensi dell'art.11 c.4 dello Statuto.

### TITOLO III

## C A P O I

### LA SEDE

#### Art. 31

##### La sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso il Comune, nella sala consiliare.

Il Presidente del Consiglio, d'intesa con il Sindaco o con la Giunta, può stabilire che la seduta del Consiglio comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della Comunità.

La sede ove si tiene il Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione europea ed il vessillo, o gonfalone del Comune, per il tempo in cui il Consiglio esercita le rispettive funzioni e attività.

Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della legge 5/2/1998 n.22 concernente disposizioni generali sull'uso della bandiera italiana ed europea.

All'interno dell'aula delle adunanze devono essere esposti la bandiera italiana ed il gonfalone del Comune.

## C A P O II

### IL PRESIDENTE

#### Art. 32

##### Presidenza del Consiglio comunale

A norma dell'art. 10 dello Statuto, il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio vengono eletti nella prima seduta del Consiglio Comunale o, secondo quanto disposto dall'art. 9, comma 4 dello Statuto, nella seduta successiva all'entrata in vigore dello Statuto modificato, a mezzo di votazione da tenersi a scrutinio segreto, con le maggioranze stabilite nello Statuto stesso.

In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, le funzioni vicarie verranno svolte dal consigliere più anziano presente.

#### Art. 33

##### Poteri del Presidente

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene di regola secondo l'ordine del giorno prestabilito; fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

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

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

## C A P O III

### GLI SCRUTATORI

#### Art. 34

##### Nomina ed attribuzioni

All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia pubbliche che segrete.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, con almeno un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, ogni decisione in merito è rimessa al Presidente del Consiglio.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, divenuto esecutivo il verbale, vengono distrutte dal Segretario.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

Nelle votazioni palesi, l'assenza ed il non intervento degli scrutatori non hanno rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Ogni Consigliere, con ragioni motivate, può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa.

## C A P O IV

### LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

#### Art.35

##### Sedute di prima convocazione

L'adunanza del Consiglio si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. La seduta è valida quando sia presente la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

Con l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si accerta la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano e si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri che si siano momentaneamente assentati e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò sia espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione - di durata da stabilire a sua discrezione - dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

## Art. 36

### Sedute di seconda convocazione

Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendo stato raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente articolo, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo – arrotondato all'unità superiore – dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

Nel caso però 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 qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima della data quella fissata per la seconda convocazione.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione dei nominativi dei Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza stabilita dal Presidente del Consiglio lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta.

Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere di prima convocazione e ne richiede le presenze previste per essa.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all' art. 25, penultimo comma, del presente Regolamento.

## C A P O V

### LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

#### Art. 37

##### Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche.

#### Art. 38

##### Sedute segrete

La seduta del Consiglio comunale non può essere pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità e che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisce una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

#### Art. 39

##### Adunanze aperte

Quando particolari motivi di interesse sociale o politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 31 del presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Enti e Comuni e delle forze sociali, politiche, sindacali, culturali ed economiche interessati e ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, affinché apportino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio comunale gli orientamenti delle parti da loro rappresentate.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una

petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti. Durante le sedute aperte del Consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

## C A P O VI

### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

#### Art. 40

##### Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla qualità delle persone.

#### Art. 41

##### Norme generali per gli interventi

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi e rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 40, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

I Consiglieri che richiedono di parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

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 e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 47.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

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.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

#### Art. 42

##### Tumulti in aula

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non

riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

#### Art. 43

##### Comportamento del pubblico

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 è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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.

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza del Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i dipendenti comunali, i tecnici e gli esperti, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

#### Art. 44

##### Ammissione di dipendenti in aula

Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un Consigliere, può invitare nella sala i Responsabili dei Servizi o loro delegati perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dipendenti consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## C A P O VII

### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

#### Art. 45

##### Comunicazioni - Ordine dei lavori

Concluse le formalità preliminari e dichiarata valida la seduta, il Presidente dà al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale. Le comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte all'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

Il Presidente può, motivatamente, sottoporre all'approvazione del Consiglio la proposta di invertire gli argomenti all'ordine del giorno.

#### Art. 46

##### Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito dai comma seguenti. A tale divieto si potrà derogare in caso di provvedimenti di urgenza con votazione unanime dei consiglieri assegnati.

Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio e che non modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. La proposta per la messa in discussione deve essere preventivamente approvata dal Consiglio comunale ed è presentata in sede di comunicazioni e discussa entro i termini di tempo previsti dal precedente articolo.

Ove non sia possibile contenerne la discussione entro tali termini, la trattazione viene rinviata alla seduta successiva, con l'iscrizione nel relativo ordine del giorno.

Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.

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. 47

##### Norme per la discussione generale

Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che chiedono di intervenire.

L'esame delle proposte articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti.

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare, ciascun Capogruppo, od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo, può parlare una volta per non più di dieci minuti.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque per non più di cinque minuti.

Nella discussione delle singole parti di una proposta che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.

Avvenuta la chiusura del dibattito il Sindaco o un Assessore interviene per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, nel tempo massimo di 15 minuti.

#### Art. 48

##### Gli emendamenti

Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modifiche che si richiede vengano apportate alle proposte presentate come 'atti di indirizzo'.

Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente, prima che inizi l'illustrazione di un argomento.

Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono essere presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### Art. 49

##### Questione pregiudiziale o sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.

Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri.

Tali proposte sono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione del merito.

Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### Art. 50

##### Richiami all'ordine del giorno

I richiami all'ordine del giorno hanno precedenza sulla discussione principale.

Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

#### Art. 51

##### Fatto personale

Costituisce 'fatto personale' la contestazione o la censura relativa alla condotta personale dei Consiglieri con attribuzione di fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato e il Consigliere che ha sollecitato il fatto personale può replicare brevemente e comunque non oltre i 5 minuti.

Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

## Art. 52

### Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

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.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, 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 debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

## C A P O VIII

### CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

#### Art. 53

##### Ora di chiusura delle sedute

L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno che hanno particolare importanza od urgenza.

#### Art. 54

##### Rinvio della seduta ad altro giorno

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'udienza, che rimane seduta di prima convocazione.

#### Art. 55

##### Termine della seduta

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

Tale dichiarazione viene iscritta a verbale.

## C A P O IX

### INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

#### Art. 56

##### Diritto di presentazione

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

#### Art. 57

##### Contenuto della interrogazione

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od agli Assessori 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 quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende 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. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

#### Art. 58

##### Contenuto della interpellanza

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Con essa si può inoltre richiedere al Sindaco o agli Assessori di precisare al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

## Art. 59

### Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.

Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende rinviata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto comunque la trattazione.

Le interrogazioni e le interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente. Le interpellanze possono essere illustrate dal proponente nel tempo di 5 minuti.

Il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.

La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

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

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

Quando il Consigliere proponente non sia stato soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, 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 altro Consigliere.

Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

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

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore delegato entro 30 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.

Periodicamente, il Sindaco e/o l'Assessore delegato riferiscono al Consiglio lo stato di attuazione degli impegni assunti in sede di risposta alle interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri.

## Art. 60

### 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 presentati, per iscritto, almeno 48 ore prima della seduta al Presidente e sono trattati in seduta pubblica.

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

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per il tempo stabilito nel corso della Conferenza dei Capigruppo. Subito dopo possono intervenire i Consiglieri, ciascuno sempre entro il termine come sopra stabilito.

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

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

Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

## Art. 61

### Le mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di 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.

La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

Se viene 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 atto a 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 VII del presente titolo III.

Per la mozione di sfiducia si rimanda all'art.15 dello Statuto comunale.

## Art. 62

### 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. 63

##### La mozione d'ordine

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

La mozione d'ordine viene annotata a verbale dal Segretario comunale.

### C A P O X

#### LE VOTAZIONI

#### Art. 64

##### Forme di votazione

L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.

Le votazioni avvengono a voto segreto nei casi che riguardano la nomina di persone e nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri, sempre che non sia prescritta la forma segreta e salvo quando non sia prevista dalla legge.

La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Se nelle nomine riservate al Consiglio è prevista la rappresentanza delle minoranze, il Consiglio si esprime con voto limitato, in modo da assicurare la presenza delle minoranze stesse.

#### Art. 65

##### Votazione in forma palese

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbi o effettuano contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

## Art. 66

### Votazione per appello nominale

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".

Il Segretario esegue l'appello, a cui 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.

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

## Art. 67

### Ordine delle votazioni

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

2) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni Gruppo;

3) le proposte di emendamento ad atti di indirizzo si votano nell'ordine di cui appresso:

- a) emendamenti soppressivi;
- b) emendamenti modificativi;
- c) emendamenti aggiuntivi.

## Art. 68

### Votazioni segrete

Quando per legge e per Statuto sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

- 1) le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in esubero.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce espressamente tali norme e le modalità della votazione, in modo che siano assicurate correttamente le rappresentanze previste; ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione.

Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale, ed escono dall'aula.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

## Art. 69

### Esito delle votazioni

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un

numero di voti 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, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

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

Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare il numero di votanti.

In caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli alla proposta, dei contrari e quello degli astenuti.

## Art. 70

### Divieto di interventi durante le votazioni

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 del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## TITOLO IV

## C A P O I

### NORME GENERALI

#### Art. 71

##### Competenze deliberative del Consiglio

Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di esclusiva competenza del Consiglio comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

#### Art. 72

##### Approvazione delle deliberazioni

Il Consiglio comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

#### Art. 73

##### Revoca, modifica, nullità

Il Consiglio comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti o eventi nuovi.

Le deliberazioni del Consiglio comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione

della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

Quando il Consiglio comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, annullando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme per legge.

#### Art.74

##### Verifica delle linee programmatiche di mandato

A norma dell'art.30 dello Statuto, entro 30 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche approvate dalla Giunta relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il suo mandato.

La delibera relativa è depositata presso la Segreteria per 15 giorni, durante i quali ciascun Consigliere ha diritto di intervenire proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante la presentazione di appositi emendamenti da presentare per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza di Consiglio convocata per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.

Ad apertura di sessione, il Sindaco indica gli emendamenti da escludere e pone all'esame e all'approvazione del Consiglio sia gli emendamenti sui quali si è espresso in modo favorevole, sia l'intero documento contenente le linee programmatiche di mandato.

Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Annualmente, prima della sessione di bilancio, il Consiglio verifica l'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, i quali presentano una relazione che viene depositata presso la Segreteria nei modi e tempi previsti per la presentazione del bilancio annuale di previsione.

In una seduta successiva, il Consiglio ha facoltà di adeguare o modificare il documento approvato ad inizio legislatura.

## TITOLO V

## C A P O I

### NORME GENERALI

#### Art. 75

##### Verbali e registrazioni

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalla legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato da impiegati comunali.

Della seduta viene inoltre effettuata apposita registrazione.

#### Art. 76

##### Contenuto

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, 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.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente esprimendo comunque con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto a terzi.

I verbali relativi alle proposte di deliberazioni di contenuto tecnico vengono allegati, come documenti separati, alle proposte stesse; i verbali degli atti di cui al Capo IX del presente Regolamento (interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni) vengono riportati in apertura degli atti cui si riferiscono.

#### Art. 77

##### Firma dei verbali

I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

La firma del Segretario comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

#### Art. 78

##### Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni non festivi prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

Ogni volta che il Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale.

Ove nessuno si pronuncerà, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

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

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## Art. 79

### Entrata in vigore

Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni, a norma di legge.