



**REGOLAMENTO
DI
ORGANIZZAZIONE
E
FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 27.02.2006

Modificato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 26.04.2011

Modificato con Deliberazione del Consiglio comunale n.29 del 03.08.2020

INDICE

TITOLO I	Pag. 07
DISPOSIZIONI GENERALI	

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

art. 1	Ambito di applicazione e oggetto	Pag. 07
art. 2	Sede	Pag. 07
art. 3	Interpretazione del Regolamento	Pag. 07

TITOLO II	Pag. 08
FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	

CAPO I FUNZIONI DEL CONSIGLIO

SEZIONE I LE FUNZIONI DI INDIRIZZO

art. 4	La mozione: definizione	Pag. 08
art. 5	Presentazione delle mozioni	Pag. 08
art. 6	Limitazione del numero delle mozioni	Pag. 08
art. 7	Svolgimento delle mozioni	Pag. 08
art. 8	L'ordine del giorno	Pag. 09

SEZIONE II	Pag. 10
LE FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	

art. 9	Le interrogazioni: definizione	Pag. 10
art. 10	Svolgimento delle interrogazioni	Pag. 10
art. 11	Interrogazioni con risposta scritta	Pag. 10
art. 12	Limitazione del numero delle interrogazioni	Pag. 10
art. 13	Le interpellanze: definizione	Pag. 10
art. 14	Limitazione del numero delle interpellanze	Pag. 10
art. 15	Svolgimento delle interpellanze	Pag. 11
art. 16	Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze	Pag. 11
art. 17	Rapporti con la Giunta comunale	Pag. 11

CAPO II	Pag. 13
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	

art. 18	Convalida degli eletti	Pag. 13
art. 19	Il Presidente	Pag. 13
art. 20	Il Segretario del Consiglio	Pag. 14

CAPO III	Pag. 15
GRUPPI CONSILIARI	

art. 21	Dichiarazione di appartenenza	Pag. 15
---------	-------------------------------	---------

art. 22	Costituzione dei gruppi	Pag. 15
art. 23	Gruppo misto	Pag. 15
art. 24	Denominazione dei gruppi	Pag. 15
art. 25	Costituzione e presidenza dei gruppi consiliari	Pag. 15
art. 26	Costituzione della Conferenza dei Capigruppo	Pag. 16
art. 27	Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo	Pag. 16
art. 28	Competenza della Conferenza dei Capigruppo	Pag. 16

CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI

Pag. 18

SEZIONE I COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI PER MATERIA

art. 29	Costituzione e composizione	Pag. 18
art. 30	Presidenza e convocazione	Pag. 18
art. 31	Funzionamento	Pag. 19
art. 32	Funzione delle commissioni	Pag. 19
art. 33	Commissioni temporanee	Pag. 19

TITOLO III AMMINISTRATORI COMUNALI

Pag. 20

CAPO I DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI

art. 34	Diritto di informazione e accesso	Pag. 21
art. 35	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	Pag. 21
art. 36	Doveri degli amministratori	Pag. 22
art. 37	Istituzione dell'anagrafe patrimoniale	Pag. 22
art. 38	Modalità per l'accertamento della veridicità	Pag. 23
art. 39	Procedura di accertamento	Pag. 23

TITOLO IV L'INIZIATIVA

Pag. 25

CAPO I INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DELLA GIUNTA

art. 40	Iniziativa delle proposte di deliberazione	Pag. 25
art. 41	Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione	Pag. 25

CAPO II L'INIZIATIVA POPOLARE

Pag. 26

art. 42	Proceduta per l'esame delle petizioni	Pag. 26
---------	---------------------------------------	---------

TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Pag. 27

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

SEZIONE I LA CONVOCAZIONE

art. 43	Adunanze ordinarie e straordinarie	Pag. 27
art. 44	Avvisi di convocazione	Pag. 27
art. 45	Deposito degli atti	Pag. 28
art. 46	Predisposizione dell'ordine del giorno	Pag. 28
art. 47	Contenuti dell'ordine del giorno	Pag. 28
art. 48	Pubblicazione dell'ordine del giorno	Pag. 29
art. 49	Adunanze di prima convocazione	Pag. 29
art. 50	Adunanze di seconda convocazione	Pag. 29

CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Pag. 31

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

art. 51	Organizzazione materiale delle sedute	Pag. 31
art. 52	Ordine dei lavori e trattazione dell'ordine del giorno	Pag. 31

SEZIONE II PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Pag. 33

art. 53	Pubblicità delle sedute	Pag. 33
art. 54	Sedute segrete	Pag. 33
art. 55	Sedute aperte	Pag. 33

SEZIONE III DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Pag. 35

art. 56	Comportamento degli amministratori	Pag. 35
art. 57	Partecipazione e ammissione in aula di altri soggetti	Pag. 35
art. 58	Comportamento del pubblico	Pag. 35

SEZIONE IV IL VERBALE

Pag. 36

art. 59	Forma e contenuti del verbale	Pag. 36
art. 60	Approvazione e rettifiche al verbale	Pag. 36

CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Pag. 38

SEZIONE I LA DISCUSSIONE

art. 61	Inizio della discussione	Pag. 38
art. 62	Interruzione della discussione	Pag. 38
art. 63	Facoltà di parlare e durata degli interventi	Pag. 38
art. 64	Gli emendamenti	Pag. 39

art. 65	Presentazione degli emendamenti	Pag. 39
art. 66	Discussione degli emendamenti	Pag. 40
art. 67	Chiusura della discussione	Pag. 40
art. 68	Fatto personale	Pag. 40
art. 69	Richiami del Presidente	Pag. 40
art. 70	Richiami al regolamento	Pag. 41
art. 71	Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag. 41
art. 72	Dichiarazioni di voto	Pag. 41

SEZIONE II LE DELIBERAZIONI

Pag. 43

art. 73	Contenuto delle deliberazioni	Pag. 43
---------	-------------------------------	---------

SEZIONE III LE VOTAZIONI

Pag. 44

art. 74	Modi di votazione	Pag. 44
art. 75	Votazioni in forma palese	Pag. 44
art. 76	Votazioni a scrutinio segreto	Pag. 44
art. 77	Modalità delle elezioni: le schede	Pag. 45
art. 78	Modalità delle elezioni: le votazioni	Pag. 45
art. 79	Maggioranza e minoranza consiliare	Pag. 46
art. 80	Nomina e compiti degli scrutatori	Pag. 46
art. 81	Facoltà di parlare durante la votazione	Pag. 46
art. 82	Votazione degli emendamenti	Pag. 46
art. 83	Ordine delle votazioni	Pag. 46
art. 84	Validità delle votazioni	Pag. 47
art. 85	Proclamazione del risultato	Pag. 47

CAPO IV NOMINE ED ELEZIONI

Pag. 48

art. 86	Nomina dei rappresentanti del Comune	Pag. 48
art. 87	Doveri dei rappresentanti eletti	Pag. 48

TITOLO VI DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Pag. 49

CAPO I PROMOZIONE E RAPPORTI

art. 88	Assemblee della popolazione	Pag. 49
art. 89	Assemblee limitate della popolazione	Pag. 49

CAPO II CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Pag. 51

art. 90	Consultazione dei cittadini	Pag. 51
---------	-----------------------------	---------

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Pag. 52

CAPO I
NORME TRANSITORIE

art. 91	Norme transitorie	Pag. 52
---------	-------------------	---------

CAPO II
NORME FINALI

Pag. 53

art. 92	Integrazione del regolamento	Pag. 53
---------	------------------------------	---------

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Ambito di applicazione e oggetto

- 1) Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale, nel rispetto dei principi dettati dalla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) e successive modificazioni e integrazioni e dallo statuto.

Art. 2.

Sede

- 1) Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale.
- 2) Il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala comunale, dandone motivazione nell'avviso di convocazione, per circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, quali in particolare:
 - a) inagibilità od indisponibilità della sede stessa;
 - b) ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari;
 - c) esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità;
 - d) nel caso si preveda una partecipazione del pubblico superiore alla capacità ricettiva della sala consiliare.
- 3) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Valle d'Aosta.
- 4) In ogni caso il luogo di riunione non può essere fissato fuori dal territorio comunale.

Art. 3

Interpretazione del Regolamento

- 1) Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla successiva adunanza durante la quale il Consiglio comunale deciderà prioritariamente sull'interpretazione.
- 2) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

TITOLO II

FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

FUNZIONI DEL CONSIGLIO

SEZIONE I

LE FUNZIONI DI INDIRIZZO

Art. 4

La mozione: definizione

- 1) La mozione presentata per iscritto al Sindaco è una proposta di deliberazione su materie di competenza del Consiglio e per esprimere orientamenti e valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'amministrazione comunale.

Art. 5

Presentazione delle mozioni

- 1) La mozione deve essere presentata per iscritto e deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione.
- 2) Non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Sindaco.

Art. 6

Limitazione del numero delle mozioni

- 1) Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di due mozioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle mozioni.
- 2) L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici comunali.

Art. 7

Svolgimento delle mozioni

- 1) La trattazione delle mozioni avviene nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, secondo il loro inserimento nell'ordine del giorno.
- 2) Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, da uno solo dei firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
- 3) Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti per ciascun intervento, il Sindaco o l'Assessore delegato e un amministratore per ogni gruppo.

- 4) Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che devono essere illustrati, discussi e votati separatamente, salvo accordo tra i proponenti firmatari.
- 5) L'amministratore che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
- 6) Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
- 7) Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, per l'esame del Consiglio comunale, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione.
- 8) La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 8
L'ordine del giorno

- 1) Gli ordini del giorno consistono in documenti scritti volti ad indirizzare l'azione del Sindaco e della Giunta presentati nel corso di discussioni su proposte di deliberazioni.
- 2) Gli ordini del giorno possono essere presentati da ciascun amministratore e, pur discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse, ma formano atti deliberativi a se stanti.
- 3) L'ordine del giorno redatto per iscritto, adeguatamente motivato e sottoscritto dal proponente, deve essere consegnato al Sindaco prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento ed è messa in votazione dopo la votazione di quest'ultimo.

SEZIONE II LE FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO- AMMINISTRATIVO

Art. 9

Le interrogazioni: definizione

- 1) 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.

Art. 10

Svolgimento delle interrogazioni

- 1) Le dichiarazioni o risposte su ciascuna interrogazione, rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda. Il tempo concesso all'interrogante per queste dichiarazioni non può eccedere i cinque minuti.
- 2) Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere svolta anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.

Art. 11

Interrogazioni con risposta scritta

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

Art. 12

Limitazione del numero delle interrogazioni

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di due interrogazioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle interrogazioni.

Art. 13

Le interpellanze: definizione

- 1) L'interpellanza presentata per iscritto al Sindaco consiste in una richiesta diretta per ottenere informazioni circa il comportamento dell'amministrazione comunale in merito ai suoi intendimenti su argomenti determinati.

Art. 14

Limitazione del numero delle interpellanze

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di due interpellanze per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente o congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle interpellanze.

Art. 15
Svolgimento delle interpellanze

1. L'amministratore che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a cinque minuti. .
2. Dopo le dichiarazioni rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più amministratori, il diritto di svolgimento e di replica spettano, nei limiti di tempo sopraindicati, ad uno solo dei presentatori.

Art. 16
Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze

- 1) Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più amministratori e devono essere iscritte all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla loro presentazione e comunque non oltre il termine di sessanta giorni dalla loro presentazione.
- 2) Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio devono essere specificamente indicate nell'ordine del giorno. L'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni e interpellanze presentate da ciascun amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte dei servizi del Comune. L'esame delle interrogazioni e interpellanze è effettuato secondo l'ordine in cui sono iscritte nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Se l'amministratore proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza
- 4) Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Sindaco.
- 5) Non sono parimenti ammesse interrogazioni e interpellanze che riguardino materie estranee alla competenza degli organi comunali. Nel caso di materia ritenuta estranea alla competenza degli organi comunali è data lettura dell'interrogazione o dell'interpellanza al Consiglio, il quale decide senza discussione, a scrutinio palese, sulla ammissibilità delle medesime che saranno iscritte nella successiva adunanza con il rispetto dei termini stabiliti dal comma 1).
- 6) Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta di trattazione. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.
- 7) Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

Art. 17
Rapporti con la Giunta comunale

- 1) L'elenco dei provvedimenti assunti dalla Giunta comunale deve essere comunicato, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai Capigruppo consiliari.
- 2) La copia delle deliberazioni approvate dalla Giunta è inviata a ciascun Capogruppo, all'indirizzo da loro indicato, contestualmente all'affissione all'albo pretorio. Nello stesso termine, l'elenco delle deliberazioni approvate è messo a disposizione di ciascun amministratore comunale.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 18 Convalida degli eletti

- 1) Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti.
- 2) Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità o l'incompatibilità alla carica di amministratore di uno dei membri del Consiglio, ciascun amministratore può chiedere la parola, compreso l'amministratore o gli amministratori nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto ha diritto di replicare una sola volta.
- 3) Al termine della discussione, il Sindaco pone in votazione l'eccezione proposta: alla votazione hanno diritto di partecipare anche gli amministratori nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione deve considerarsi accolta se ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti: in tal caso l'amministratore interessato non è convalidato nella carica e deve essere sostituito dal candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
- 4) Nel caso in cui il candidato sia dichiarato ineleggibile, ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Sindaco provvede alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari. Il Consiglio procede alla convalida di tutti gli amministratori previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
- 5) Nel caso in cui gli amministratori abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia all'incarico, il Sindaco convoca il candidato che immediatamente segue nella graduatoria di lista l'amministratore rinunciatario.

Art. 19 Il Presidente

- 1) Il Presidente del Consiglio comunale è il Sindaco, e, in sua assenza, il Vice Sindaco salvo le eccezioni di legge. In caso di contemporanea assenza presiede l'Assessore appositamente delegato.
- 2) Il Presidente svolge le seguenti funzioni:
 - a) convoca e presiede le adunanze del Consiglio comunale;
 - b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
 - c) modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
 - d) 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;
 - e) apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di tumulti o disordini ed ha nelle adunanze compiti di polizia.
- 3) Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Art. 20
Il segretario del Consiglio

- 1) Il segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
- 2) Il segretario comunale su richiesta del Sindaco interviene anche per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, nonché per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
- 3) Nei casi di astensione obbligatoria per legge il segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze. In tal caso le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate al vicesegretario o a un segretario comunale supplente o, in assenza, il Sindaco sceglie un consigliere, per svolgere le relative funzioni.

CAPO III GRUPPI CONSILIARI

Art. 21

Dichiarazione di appartenenza

- 1) L'Amministratore che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.
- 2) Gli amministratori che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica devono far pervenire al Sindaco la dichiarazione di appartenenza entro cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.

Art. 22

Costituzione dei gruppi

- 1) I gruppi consiliari sono costituiti di norma dagli amministratori eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero, ai sensi dello statuto comunale.
- 2) Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due amministratori, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo Consiglio vi sia un solo amministratore eletto nella lista.

Art. 23

Gruppo misto

- 1) L'amministratore che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più amministratori siano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte degli amministratori interessati.

Art. 24

Denominazione dei gruppi

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

Art. 25

Costituzione e presidenza dei gruppi consiliari

- 1) Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Sindaco la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capogruppo e del Vicecapogruppo. Nelle more della comunicazione assume la qualità di Capogruppo il consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti dopo il Sindaco e il Vicesindaco. I gruppi consiliari sono considerati regolarmente costituiti all'atto del ricevimento di tale comunicazione.
- 2) Ogni gruppo è tenuto nel corso del mandato a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione e della sostituzione del proprio Capogruppo e Vicecapogruppo.

- 3) Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta composizione dei gruppi consiliari, della designazione dei Capigruppo, dei Vicecapigruppo e di ogni successiva variazione.

Art. 26

Costituzione della Conferenza dei Capigruppo

- 1) La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e dai Capigruppo consiliari. In caso di assenza, i Capigruppo possono farsi sostituire dal Vicecapogruppo o da altro consigliere appartenente al gruppo.
- 2) La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da Capigruppo rappresentanti almeno un quinto dei amministratori in carica *(o un Capogruppo)*.
- 3) In casi di particolare urgenza il Sindaco può convocare la Conferenza dei Capigruppo anche nel corso della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
- 4) Gli avvisi di convocazione, sottoscritti dal Sindaco o da un suo delegato, devono contenere il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno. Detti avvisi sono recapitati a ogni Capogruppo almeno due giorni prima di quello dell'adunanza. In caso di necessità è ammessa la convocazione telefonica.

Art. 27

Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo

- 1) Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei Capigruppo o di un numero di componenti che rappresenti la maggioranza dei componenti il Consiglio.
- 2) I Capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
- 3) Nella votazione ogni Capogruppo esprime tanti voti quanti sono gli Amministratori che rappresenta. Le deliberazioni della Conferenza dei Capigruppo sono assunte a maggioranza assoluta, in rapporto al numero dei componenti il Consiglio.
- 4) Le sedute della Conferenza non sono pubbliche e alle stesse, su invito del Sindaco, sono ammessi gli amministratori, i funzionari e i tecnici ritenuti utili per la discussione.
- 5) Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

Art. 28

Competenze della Conferenza dei Capigruppo

- 1) La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco, concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio comunale ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- 2) La Conferenza dei Capigruppo è competente:
 - a) in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
 - b) in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio comunale.

- 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.

CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 29

Costituzione e composizione

- 1) Il Consiglio può deliberare la costituzione di commissioni consiliari permanenti o temporanee fissandone le competenze.
- 2) Ogni commissione è composta da almeno tre consiglieri, ne sono esclusi il Sindaco e gli Assessori e la sua composizione tiene conto del rapporto proporzionale dei gruppi rappresentati nel Consiglio comunale, ai quali spetta la designazione. La nomina avviene su proposta del Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo, nella stessa seduta di costituzione della commissione.
- 3) Se si rende necessaria la sostituzione di un consigliere il Consiglio provvede su designazione del capo gruppo consiliare di appartenenza.
- 4) Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro può farsi sostituire, nelle singole sedute, da altro consigliere del suo gruppo.

Art. 30

Presidenza e convocazione

- 1) Il Presidente di ciascuna commissione è eletto nel proprio seno, a maggioranza dei voti dei componenti.
- 2) L'elezione del Presidente avviene nella seduta di insediamento convocata dal Sindaco entro 15 giorni da quello in cui è diventata esecutiva la delibera di nomina.
- 3) In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce un componente della Commissione dallo stesso designato.
- 4) Nomina del Presidente e designazione del vicario, vengono comunicate dal Presidente al Sindaco che le rende note al Consiglio, alla Giunta e al Revisore dei Conti.
- 5) Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
- 6) In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una commissione, il Sindaco provvede alla convocazione della commissione entro i dieci giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo Presidente.
- 7) Il Presidente convoca la Commissione fissando la data dell'adunanza e l'ordine del giorno. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. In caso di motivato diniego del Presidente, il consigliere può chiedere la decisione della Commissione.
- 8) La convocazione è disposta con avviso scritto riportante giorno, ora e luogo della riunione e l'ordine del giorno da trattare. L'avviso va recapitato almeno due giorni prima della riunione al

domicilio dei componenti la Commissione. L'avviso viene comunicato anche al Sindaco ed esposto all'Albo pretorio. Procedure abbreviate e difforni di convocazione sono sanate se alla riunione partecipano tutti i componenti della Commissione.

Art. 31 Funzionamento

- 1) La riunione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
- 2) Le sedute sono pubbliche salvo giustificate determinazioni del Presidente in analogia a quanto previsto per le riunioni del Consiglio comunale.
- 3) Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni.
- 4) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, almeno 24 ore prima della riunione, presso la sede comunale, a disposizione dei membri.
- 5) Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza dei presenti.
- 6) Il servizio di segreteria è svolto dal Segretario comunale o da un dipendente comunale da questi designato.
- 7) Il Segretario, o il dipendente da questo designato, partecipa alle sedute senza diritto di voto e cura la redazione del verbale che sarà sottoscritto anche dal Presidente.
- 8) Copia dei verbali viene trasmessa al Sindaco.

Art. 32 Funzione delle Commissioni permanenti

- 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, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
- 2) Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, o dall'Assessore competente per materia o rinviati dal Consiglio, o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.
- 3) Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'Assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferite dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

- 4) 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. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 33

Commissioni temporanee

- 1) Possono essere costituite commissioni temporanee per svolgere indagini conoscitive ed inchieste nonché per lo studio e l'elaborazione di Statuti e Regolamenti. Nell'atto di nomina devono essere definiti la composizione, la durata, l'ambito di operatività, gli obiettivi e le modalità di scioglimento.

TITOLO III AMMINISTRATORI COMUNALI

CAPO I DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 34

Diritto di informazione e accesso

- 1) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo; hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
- 2) L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. I responsabili degli uffici garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.
- 3) I consiglieri hanno anche diritto di ottenere dagli organismi dipendenti e dagli altri enti e/o Società che hanno una partecipazione del Comune, nonché dai soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare.
- 4) Il diritto di accesso si esercita mediante consultazione e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi, anche riferendosi alla fase istruttoria di un procedimento. Il diritto di consultazione comporta il diritto di estrarre copia dai medesimi documenti.
- 5) L'esercizio dei diritti è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
- 6) I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 35

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

- 1) I consiglieri comunali, in relazione all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
- 2) La richiesta delle copie è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta è precisato il maggior termine per il rilascio.
- 3) Il segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti normativi al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cinque giorni il consigliere interessato, con

comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio. In caso di conflitto decide il Sindaco.

- 4) Le copie sono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo.
- 5) Per le copie di atti e documenti non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 36

Doveri degli amministratori

1. L'amministratore comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e alle riunioni delle commissioni di cui è componente.
2. Ciascun amministratore è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
3. Gli amministratori che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non è effettuata la designazione, il Sindaco provvede a far recapitare l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico dell'amministratore.
4. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione motivata fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene l'amministratore assente. Delle giustificazioni è presa nota a verbale.

Art. 37

Istituzione dell'anagrafe patrimoniale

- 1) Presso la segreteria del Comune è istituita l'anagrafe patrimoniale del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori del Comune.
- 2) Gli amministratori, di cui al comma 1), entro sessanta giorni dalla loro elezione o nomina, devono presentare alla segreteria del Comune una dichiarazione dalla quale risultino lo stato patrimoniale e tutti i redditi provenienti da attività di qualunque genere o natura.
- 3) Tale dichiarazione deve essere corredata da copia debitamente firmata dei modelli che l'amministratore è tenuto a presentare annualmente agli uffici delle imposte dirette ai fini fiscali.
- 4) Qualora uno dei familiari iscritti nel modello fiscale si opponga, l'amministratore lo farà risultare con apposita dichiarazione e si limiterà a presentare i quadri che lo riguardano.
- 5) Ogni amministratore deve presentare annualmente la dichiarazione di cui al comma 1, debitamente aggiornata, entro il termine previsto dalle norme statali per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

- 6) In sede di prima applicazione, la dichiarazione di cui al comma 1 deve essere presentata entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.
- 7) Dell'avvenuta istituzione dell'anagrafe patrimoniale è dato avviso ai cittadini mediante affissione all'albo pretorio.
- 8) Ogni cittadino può prendere visione dell'anagrafe patrimoniale con semplice richiesta scritta alla segreteria del Comune.

Art. 38

Modalità per l'accertamento della veridicità

- 1) Ogni cittadino può richiedere al Sindaco, con istanza scritta e motivata, che si accerti la veridicità di quanto dichiarato dal singolo amministratore.
- 2) L'istanza deve contenere le generalità e la residenza dell'istante e deve essere sottoscritta con firma autenticata.
- 3) Il Sindaco sottopone l'istanza, entro quindici giorni dalla data di ricevimento, all'esame del Segretario comunale che ne verifica la regolarità e l'ammissibilità.
- 4) Qualora il Segretario comunale ritenga che l'istanza sia irregolare o inammissibile deve motivare la reiezione. Il Sindaco provvede a comunicare la decisione del Segretario comunale per iscritto al presentatore dell'istanza.

Art. 39

Procedura di accertamento

1. Se l'istanza è regolare ed ammissibile, il Sindaco la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale dandone contestuale comunicazione al richiedente.
2. Il Consiglio comunale può respingere l'istanza solo con voto palese e la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.
3. Il Consiglio comunale qualora ritenga sufficientemente motivata l'istanza, incarica il Segretario comunale per l'effettuazione dei necessari accertamenti.
4. Il Segretario procede a tutti gli accertamenti necessari per verificare la veridicità della dichiarazione presentata dall'amministratore nei cui confronti viene effettuata l'indagine.
5. Dell'esito dell'inchiesta è redatta, a cura del Segretario, relazione scritta e documentata, che deve essere trasmessa al Sindaco per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
6. Qualora l'inchiesta non possa concludersi con un documento esauriente e probatorio per effetto della mancata collaborazione dell'amministratore che ne è l'oggetto, il Segretario provvede a redigere un documento informativo finale di cui è data lettura pubblica nella prima seduta successiva del Consiglio da parte del Sindaco.
7. Analoga comunicazione viene data dei nominativi degli amministratori inadempienti all'obbligo di presentare la denuncia nei termini di cui al presente regolamento.

8. Qualora i fatti accertati dal Segretario possano costituire reato, l'intera documentazione relativa all'inchiesta deve essere trasmessa, a cura del Sindaco, alla magistratura e ai competenti uffici finanziari dello Stato.
9. La documentazione acquisita deve essere in ogni caso trasmessa agli uffici finanziari dello Stato nel caso che questi ne facciano richiesta.

TITOLO IV L'INIZIATIVA

CAPO I INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DELLA GIUNTA

Art. 40

Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:
 - a. al Sindaco;
 - b. alla Giunta comunale;
 - c. alle Commissioni consiliari;
 - d. a ciascun consigliere comunale;
 - e. ad almeno 150 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art. 41

Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione

1. Tutte le proposte di deliberazione sono formulate per scritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, e sottoscritte dal proponente. Per le proposte presentate dai cittadini si applicano le disposizioni previste per le petizioni in materia di sottoscrizioni.
2. Ai fini dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio esse devono essere accompagnate:
 - a. dal parere del segretario comunale e da altri pareri ove previsti;
 - b. dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove prevista;
 - c. dal parere delle commissioni consiliari se previsto e obbligatorio.
3. Le proposte delle commissioni consiliari, degli amministratori e dei cittadini sono inviate al Sindaco che trasmette la proposta al segretario comunale per l'istruttoria, e ne informa la Giunta. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Qualora in sede di istruttoria emergano dubbi sull'ammissibilità o sulla competenza il Sindaco sottopone la questione alla Conferenza dei Capigruppo che si pronuncia in modo definitivo.
4. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Negli altri casi il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il proponente. Il Consiglio deve prendere una decisione definitiva in merito alle proposte di iniziativa degli amministratori, delle commissioni e dei cittadini entro novanta giorni dalla data di acquisizione agli atti del Comune delle proposte stesse. Nel caso di proposte presentate dai cittadini, il Sindaco entro sette giorni dalla pubblicazione trasmette copia della deliberazione del Consiglio al primo firmatario.
5. Ogni amministratore ha facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

CAPO II L'INIZIATIVA POPOLARE

Art. 42

Procedura per l'esame delle petizioni

1. Le petizioni sono acquisite agli atti del Comune mediante deposito effettuato dal primo firmatario di cui è accertata e attestata l'identità da parte del dipendente addetto alla ricezione.
2. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal nome, cognome, dall'indirizzo e dagli estremi di un documento di identità dei sottoscrittori; della veridicità di tali dati sono responsabili gli stessi sottoscrittori e per tutti lo stesso presentatore ed essi, in caso di false indicazioni, ne rispondono penalmente.
3. La Conferenza dei Capigruppo, entro trenta giorni dall'acquisizione agli atti del Comune, decide sull'ammissibilità e sulla ricevibilità delle petizioni e si pronuncia sulla competenza del Consiglio comunale a esaminarle, trasmettendole eventualmente all'organo ritenuto competente. Nel caso in cui siano dichiarate irricevibili, e sia decisa l'archiviazione il Sindaco comunica ai presentatori le decisioni della Conferenza dei Capigruppo.
4. Il Sindaco, dopo la pronuncia di ricevibilità della Conferenza dei Capigruppo, trasmette copia delle petizioni alla Giunta e a tutti gli amministratori.
5. Le petizioni sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia, o ad apposita commissione per ciò costituita. La Commissione consiliare invita i presentatori della petizione, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale è effettuato l'esame preliminare della petizione ed a fornire chiarimenti e illustrazioni. Terminata l'istruttoria le petizioni sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio che deve pronunciarsi con motivata decisione.
6. La risposta è pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni. Il Sindaco entro sette giorni dalla pubblicazione trasmette copia della deliberazione del Consiglio al primo firmatario.
7. Per le petizioni le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza sono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori..
8. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'esito delle iniziative e delle procedure intraprese dal Comune a seguito della petizione.

TITOLO V

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

SEZIONE I

LA CONVOCAZIONE

Art. 43

Adunanze ordinarie e straordinarie e loro convocazione

- 1) Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria:
 - a) per l'approvazione del rendiconto dell'anno finanziario precedente;¹
 - b) per l'approvazione del bilancio di previsione.²
- 2) Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria su richiesta:
 - a) del Sindaco;
 - b) di almeno 8 consiglieri;
 - c) di almeno 150 elettori.
- 3) Nel caso di adunanza straordinaria essa si deve svolgere entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
- 4) La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco, sentita la Giunta comunale. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione è effettuata dal Vice Sindaco.

Art. 44

Avvisi di convocazione

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito agli amministratori a parteciparvi.
- 3) Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 4) 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.
- 5) L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapito al domicilio degli amministratori, oppure presso altro indirizzo all'interno del territorio comunale, anche con il ricorso al fax o ad altri strumenti telematici.

¹ Lettera modificata con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 03.08.2020

² Lettera modificata con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 03.08.2020

- 6) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, devono essere recapitati agli amministratori:
 - a) per le adunanze ordinarie e straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione;
 - b) per le adunanze convocate d'urgenza, anche su richiesta del Sindaco o dei consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione;
 - c) per le adunanze di seconda convocazione almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
- 7) Nei termini sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e quelli non lavorativi per gli uffici comunali.
- 8) Nel caso in cui, dopo il recapito degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto, anche a mezzo di telegramma o di fac-simile, agli amministratori almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 9) I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato soltanto agli amministratori assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 10) L'eventuale ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando l'amministratore interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 45

Deposito degli atti

- 1) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredati dai documenti istruttori, devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno tre giorni prima della seduta.
- 2) Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
- 3) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini, nel testo completo dei pareri e dell'istruttoria e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. Gli amministratori hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
- 4) All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni amministratore può consultarli.

Art. 46

Predisposizione dell'ordine del giorno

- 1) L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco sulla base degli argomenti richiesti dagli aventi diritto ai sensi dello statuto comunale e del presente regolamento.

Art. 47

Contenuti dell'ordine del giorno

- 1) L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.
- 2) Quando il Consiglio è riunito a domanda di almeno 8 Consiglieri o di un numero non inferiore a 150 elettori, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
- 3) Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte secondo l'ordine di presentazione.
- 4) Nessuna proposta può essere iscritta all'ordine del giorno se non sono state adempiute le formalità relative al deposito degli atti.
- 5) Ove possibile, sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali essa è richiesta.

Art. 48

Pubblicazione dell'ordine del giorno

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune secondo i termini previsti dal presente regolamento per il recapito dell'avviso di convocazione agli amministratori.

Art. 49

Adunanze di prima convocazione

- 1) Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio in carica.³
- 2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora gli amministratori non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco 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 degli amministratori necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 4) Qualora in corso di seduta il segretario accerta il venir meno del numero legale, il Sindaco dispone la sospensione della seduta.

Art. 50

Adunanze di seconda convocazione

- 1) L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, *in giorno diverso*, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale sia in apertura di seduta sia in corso di seduta.
- 2) Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 (un terzo) dei membri del Consiglio.⁴

³ Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 26.04.2011

⁴ Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 03.08.2020

- 3) Non è ammessa la seconda convocazione per discutere e deliberare sulle seguenti materie:
- a) esame della condizione degli eletti;
 - b) approvazione degli indirizzi generali di governo;
 - c) elezione della Commissione elettorale comunale;
 - d) statuto del Comune;
 - e) statuto delle Associazioni dei Comuni di cui il Comune fa parte;
 - f) statuto delle aziende speciali e delle istituzioni;
 - g) regolamento del Consiglio;
 - h) bilancio preventivo e relazione previsionale e programmatica;
 - i) rendiconto;
 - j) costituzione e soppressione delle forme di collaborazione di cui al titolo I della parte IV;
 - k) istituzione e ordinamento dei tributi;
 - l) adozione dei piani territoriali e urbanistici;
 - m) programma di previsione triennale e piano operativo annuale dei lavori pubblici;
 - n) nomina dei propri rappresentanti presso enti, organismi e commissioni;
 - o) determinazione delle indennità e dei gettoni di presenza degli amministratori;
 - p) esercizio in forma associata di funzioni comunali;
 - q) approvazione delle convenzioni di cui agli articoli 86 e 87 della L.R. 54/98 e ss.mm.ii..
- 4) 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 a trasmettere l'invito per la stessa ai soli amministratori che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
- 5) 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 è dichiarata deserta.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 51

Organizzazione materiale delle sedute

- 1) Il Consiglio si riunisce normalmente nella propria sede.
- 2) Gli amministratori comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti è effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 52

Ordine dei lavori e trattazione dell'ordine del giorno

- 1) Qualora gli amministratori siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Sindaco dichiara aperta la seduta e procede all'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
- 2) All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
- 3) Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e degli amministratori che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
- 4) Sulle comunicazioni può intervenire un amministratore per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti, per ogni argomento trattato.
- 5) La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
- 6) Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
- 7) L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Sindaco o di un amministratore, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.
- 8) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta. Non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno nei seguenti casi:
 - a) per le proposte che abbiano il fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune; esse sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal regolamento; se non rientrano entro tali termini la loro trattazione è rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno;

- b) il Sindaco 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.

SEZIONE II PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 53 Pubblicità delle sedute

- 1) Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma pubbliche.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
- 3) Il pubblico deve rimanere in silenzio e astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione. Il Sindaco provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.

Art. 54 Sedute segrete

- 1) L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 2) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza, ove possibile.
- 3) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Sindaco invita gli amministratori a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su richiesta motivata del Sindaco o di un amministratore può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
- 4) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e all'Assessore non consigliere il segretario comunale ed il personale eventualmente ritenuto necessario.

Art. 55 Sedute aperte

- 1) Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse per la comunità lo facciano ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con gli amministratori comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Comunità Montana, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.

- 3) Durante le sedute aperte il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottati atti, anche di massima, a carico del bilancio comunale o che modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune.

SEZIONE III DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 56

Comportamento degli amministratori

- 1) Nella discussione degli argomenti deve essere escluso qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e gli interventi devono in ogni caso essere contenuti entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

Art. 57

Partecipazione e ammissione in aula di altri soggetti

- 1) Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più amministratori, può convocare i funzionari interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno anche per fornire i pareri tecnici obbligatori nonché per effettuare relazioni o dare informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Su decisione del Sindaco o su richiesta di singoli amministratori approvata dalla Conferenza dei Capigruppo, possono essere ammessi a illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno per conto dell'Amministrazione, rappresentanti del Comune in altri organismi.

Art. 58

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 che mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dagli amministratori o alle 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 Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale.
- 4) La forza pubblica non può intervenire nell'aula se non per ordine del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 5) Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal regolamento, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza. Qualora non individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, od il pubblico non si attenga ai richiami, il Sindaco può sospendere la seduta, o proseguire la seduta senza la presenza del pubblico che sarà quindi fatto uscire anche per mezzo della forza pubblica.

SEZIONE IV IL VERBALE

Art. 59

Forma e contenuti del verbale

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale.
- 2) Il segretario comunale sovrintende alla redazione del verbale.
- 3) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta:
 - a) il giorno, il mese, l'anno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
 - b) gli amministratori presenti e quelli assenti;
 - c) l'oggetto della proposta di deliberazione;
 - d) il testo integrale della deliberazione;
 - e) gli amministratori intervenuti nella discussione sulla proposta con sintesi degli interventi, ovvero il loro intervento integrale quando gli interessati ne facciano esplicita richiesta ed il relativo testo scritto sia fatto pervenire, in tempo utile, al segretario;
 - f) il sistema di votazione;
 - g) il numero dei votanti ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, i nominativi di coloro che si sono astenuti e hanno votato contro;
 - h) i nominativi degli amministratori scrutatori.
- 4) Ogni amministratore può chiedere che nel verbale della seduta si faccia constare di una sua dichiarazione o del suo voto o dei motivi del medesimo.
- 5) Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.
- 6) Il verbale della seduta segreta contiene una sintesi della discussione, evitando di scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 7) Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 8) Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal segretario comunale .

Art. 60

Approvazione e rettifiche al verbale

- 1) Il verbale è depositato a disposizione degli amministratori contestualmente al recapito agli amministratori stessi dell'avviso di convocazione del Consiglio in cui si approva lo stesso.
- 2) All'inizio dell'adunanza il Sindaco dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali della seduta e chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 3) Quando un amministratore 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 scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel

verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento o sull'oggetto della deliberazione.

- 4) Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se sono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5) Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
- 6) I registri dei processi verbali delle sedute e la raccolta delle deliberazioni del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario comunale.
- 7) Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal segretario comunale.
- 8) I processi verbali dell'ultima seduta del consiglio non più in carica e quelli delle sedute precedenti eventualmente rimasti da approvare sono comunicati ai componenti il Consiglio mediante deposito nella segreteria e avviso dell'avvenuto deposito comunicato a ciascun componente. Decorso trenta giorni da questa comunicazione, periodo durante il quale ciascun amministratore intervenuto può depositare eventuali richieste di rettifiche, essi sono approvati dalla Conferenza dei Capigruppo inserendo nel verbale di approvazione le rettifiche eventualmente richieste.

CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

SEZIONE I LA DISCUSSIONE

Art. 61 Inizio della discussione

- 1) La discussione può avere inizio in due modi:
 - a) con la lettura di una proposta iscritta all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco, della Giunta comunale o di un amministratore;
 - b) con l'intervento del proponente o del relatore nominato dalla commissione.
- 2) Quando la proposta o la relazione siano state tempestivamente distribuite in copia agli amministratori, non si procede alla lettura.
- 3) La lettura degli oggetti e degli atti posti in discussione è fatta dal segretario comunale.
- 4) Il testo della proposta in discussione è quello presentato dal proponente. Eventuali emendamenti proposti dalla commissione consiliare in sede di parere formano oggetto di esame e di approvazione direttamente da parte del Consiglio. Se gli emendamenti sono accolti dal proponente dell'atto, il provvedimento è posto in discussione e votazione con le proposte di modifica accolte.
- 5) Per le proposte di iniziativa del Sindaco o della Giunta comunale relatore è il Sindaco o l'Assessore da lui incaricato; per le proposte di iniziativa degli amministratori è il proponente.

Art. 62 Interruzione della discussione

- 1) La discussione può essere interrotta soltanto:
 - a) per domandare il rinvio della proposta all'esame di una Commissione o della Giunta comunale;
 - b) per proporre la questione pregiudiziale o sospensiva o il richiamo all'osservanza del regolamento;
 - c) per domandare la chiusura della discussione;
 - d) per brevi sospensioni della seduta, su proposta degli amministratori approvata dal Consiglio e per l'aggiornamento dei lavori del Consiglio.

Art. 63 Facoltà di parlare e durata degli interventi

- 1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore o del proponente, il Sindaco dà facoltà di parlare secondo l'ordine delle richieste, salva l'opportunità di alternare, per quanto possibile, oratori di gruppi diversi.
- 2) Gli amministratori che intendono prendere la parola su di un argomento debbono farne richiesta al Sindaco prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dal Sindaco.

- 3) Nessuno può parlare più di due volte nella discussione generale di uno stesso argomento, tranne che per un richiamo al regolamento o per fatto personale, per la durata di dieci minuti nel primo intervento e di cinque minuti nel secondo.
- 4) I limiti di tempo concessi per gli interventi sono raddoppiati per le discussioni generali relative a:
 - a) statuto;
 - b) bilancio preventivo;
 - c) rendiconto;
 - d) regolamenti;
 - e) piani regolatori e loro varianti.
- 5) 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 prima che si proceda all'esame dell'argomento.
- 6) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti di tempo fissati dal regolamento, può essere interrotto o rimandato, per la sua continuazione, da una seduta all'altra.
- 7) Quando, dopo che il Sindaco ha invitato gli amministratori alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta è messa in votazione.

Art. 64

Gli emendamenti

- 1) L'emendamento consiste nella proposta di parziale modificazione da apportare al testo di un determinato atto.

Art. 65

Presentazione degli emendamenti

- 1) Gli emendamenti possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari.
- 2) Le commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
- 3) Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti o ritenuti opportuni
- 4) Nel corso dell'adunanza gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto al Sindaco prima della chiusura della discussione generale dei provvedimenti a cui si riferiscono. Il Sindaco ne trasmette copia a ciascun amministratore. Il segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere su di essi nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera è rinviata dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione può essere rinviata all'adunanza successiva.
- 5) Il Sindaco può dichiarare inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o che siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con precedenti deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri

emendamenti o subemendamenti precedentemente approvati e può rifiutarsi di metterli in votazione.

Art. 66

Discussione degli emendamenti

- 1) Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo o a uno stesso oggetto se non è redatto in articoli si svolge un'unica discussione.
- 2) Nessun consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.
- 3) Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Sindaco, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti .

Art. 67

Chiusura della discussione

- 1) Quando non vi siano più amministratori iscritti a parlare, il Sindaco dichiara chiusa la discussione generale e dà la parola a se stesso, al relatore, al proponente, agli amministratori competenti .
- 2) Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre amministratori, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 3) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più amministratori 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 di tempo sopra stabilito.

Art. 68

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) L'amministratore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Sindaco, sentita immediatamente la Conferenza dei Capigruppo, decide se il fatto sussiste o meno. Se l'amministratore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
- 3) Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente l'amministratore o gli amministratori che lo hanno provocato. L'intervento sul fatto personale non può durare più di dieci minuti.

Art. 69

Richiami del Presidente

- 1) Gli amministratori, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione ed usare un linguaggio corretto e non offensivo nei confronti degli altri.
- 2) Se un amministratore turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
- 3) Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso amministratore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se l'amministratore contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
- 4) Se un amministratore richiamato per due volte persiste ulteriormente nel suo comportamento, oppure ricorre ad ingiurie contro i membri del Consiglio od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Sindaco può sospendere la seduta e procedere all'espulsione dell'amministratore dall'aula per il resto della seduta.
- 5) Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Sindaco gli toglie la parola.

Art. 70

Richiami al regolamento

- 1) Il richiamo al regolamento interno del consiglio è formulato indicando la norma regolamentare che si assume essere violata ed il contenuto della violazione.
- 2) Il richiamo al regolamento ha la precedenza sulla questione principale e ne fa sospendere la discussione.
- 3) Su di esso decide il Sindaco. Il Sindaco può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due minuti ciascuno.
- 4) Il Sindaco ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo a un oratore per ciascun gruppo.

Art. 71

Questione pregiudiziale e sospensiva

- 1) La questione pregiudiziale con cui si propone che un dato argomento non sia discusso, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un amministratore, con richiesta scritta, prima che abbia inizio la discussione. Il Sindaco ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
- 2) Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di tre minuti, può parlare soltanto un oratore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno.

Art. 72

Dichiarazioni di voto

- 1) Ciascun consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due minuti. Il consigliere che annuncia il voto a nome del proprio gruppo può parlare per non più di cinque minuti.

SEZIONE II LE DELIBERAZIONI

Art. 73 Contenuto delle deliberazioni

- 1) L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
- 2) La parte narrativa dell'atto deve riportare le conclusioni e gli estremi dei pareri di altri enti ed uffici, ove siano obbligatori.
- 3) Nel caso di revoca, modifica, integrazione e sostituzione di deliberazioni precedenti, il dispositivo deve riportare in modo esplicito la dichiarazione dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, indicandone gli estremi.

SEZIONE III LE VOTAZIONI

Art. 74 Modi di votazione

- 1) Gli amministratori comunali votano, normalmente, in forma palese.
- 2) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dallo statuto o dal presente regolamento e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

Art. 75 Votazioni in forma palese

- 1) Nelle votazioni in forma palese gli amministratori votano per alzata di mano o per appello nominale.
- 2) Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
- 3) Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti per indicare la loro posizione.
- 4) Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non fra i votanti.
- 5) Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
- 6) La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo amministratore, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 7) Alla votazione per appello nominale si procede su proposta del Sindaco o di almeno un quinto degli amministratori.
- 8) Il segretario comunale effettua l'appello, al quale gli amministratori rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del segretario comunale.

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

Art. 76 Votazioni a scrutinio segreto

- 1) La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
- 2) Gli amministratori che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale: si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

- 3) Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- 4) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero degli amministratori votanti costituito dagli amministratori presenti meno quelli astenuti.
- 5) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 6) Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza degli amministratori scrutatori.

Art. 77

Modalità delle elezioni: le schede

- 1) Le elezioni per la nomina di persone sono effettuate mediante scrutinio a schede segrete.
- 2) Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
- 3) Ciascun amministratore scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
- 4) Nelle elezioni nelle quali si debba segnare nella scheda più di un nominativo, le schede recanti un numero di nominativi inferiore al previsto sono valide. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
- 5) Ad evitare designazioni dubbie, qualora vi siano più candidati che abbiano lo stesso cognome, il Sindaco deve invitare gli amministratori a procedere alla designazione mediante precisazione del cognome e nome dei candidati. Le designazioni dubbie sono annullate.

Art. 78

Modalità delle elezioni: la votazione

- 1) Per la nomina di rappresentanti del consiglio presso enti, organismi e commissioni, riservata alla maggioranza o minoranza consiliari, queste votano separatamente i propri rispettivi candidati, designati in precedenza.
- 2) Terminata la votazione il Sindaco, 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.
- 3) Gli astenuti, le schede bianche e le schede nulle si computano agli effetti della determinazione del numero legale e dell'accertamento della prescritta maggioranza dei voti.
- 4) Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge, lo statuto comunale o il presente regolamento dispongano diversamente.
- 5) Se il numero delle schede immesse nell'urna non è corrispondente al numero delle schede distribuite, la votazione è dichiarata nulla e si procede a nuova votazione.

- 6) Sono nulle le designazioni attribuite a persone ineleggibili. Se uno stesso nominativo è ripetuto due o più volte nella medesima scheda, la scheda è valida, ma il nominativo è conteggiato una sola volta.

Art. 79

Maggioranza e minoranza consiliare

- 1) Quando le disposizioni del regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono gli amministratori eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o gli amministratori che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma.
- 2) Per minoranze si intendono gli altri amministratori, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

Art. 80

Nomina e compiti degli scrutatori

- 1) Il Sindaco , nei casi di votazione a scrutinio segreto, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza.
- 2) Gli scrutatori assistono il Sindaco nella verifica della validità' delle schede e nel conteggio dei voti.
- 3) Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
- 4) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

Art. 81

Facoltà di parlare durante la votazione

- 1) Iniziatasi la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato della votazione, salvo che per un richiamo alle disposizioni del regolamento relative allo svolgimento della votazione in corso.

Art. 82

Votazione degli emendamenti

- 1) Gli emendamenti si votano nell'ordine prima della proposta in esame.
- 2) Le proposte di emendamento si votano secondo questo ordine:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi.
- 3) Il Sindaco ha facoltà di variare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

Art. 83

Ordine delle votazioni

- 1) Su ogni proposta l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa è sollevata;
 - b) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo degli amministratori ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - c) la votazione sugli emendamenti alla proposta in esame precede la votazione della proposta stessa;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 2) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Art. 84

Validità delle votazioni

- 1) La votazione non può aver luogo se al momento della stessa gli amministratori non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
- 2) Qualora in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Sindaco dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di quindici minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Sindaco trascorsi ulteriori quindici minuti, ove sia accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.
- 3) Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.
- 4) Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
- 5) L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.
- 6) In caso di parità di voti la proposta non è approvata e può essere ripresentata per la votazione nell'adunanza successiva.

Art. 85

Proclamazione del risultato

- 1) La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Sindaco con le formule "il Consiglio comunale approva" e "il Consiglio comunale non approva".

CAPO IV NOMINE ED ELEZIONI

Art. 86

Nomina di rappresentanti del Comune

- 1) Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
- 2) Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo dell'amministratore designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.

Art. 87

Doveri dei rappresentanti eletti

- 1) I cittadini eletti dal Consiglio a rappresentarlo sono tenuti a presentare al Sindaco, ogni anno, in occasione dell'esame del conto consuntivo, individualmente o collettivamente, una relazione sull'attività svolta.
- 2) Le modalità e i termini per l'eventuale dibattito consiliare cui tali relazioni possono dar luogo sono decisi dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo. La mancata presentazione di questi documenti può essere motivo di revoca. Tali disposizioni si applicano anche ai rappresentanti nominati direttamente dal Sindaco o dalla Giunta comunale.

TITOLO VI

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

CAPO I PROMOZIONE E RAPPORTI

Art. 88

Assemblee della popolazione

- 1) Possono indirsi assemblee degli elettori del comune in occasione dell'approvazione dei seguenti atti:
 - a) statuto,
 - b) atti di programmazione,
 - c) piani regolatori,
 - d) istituzione di parchi,
 - e) modifica dei confini del comune,
 - f) forme associative,
 - g) scelte rilevanti per la vita del comune (depuratore, modifica viabilità del comune, protezione civile)Quanto sopra a titolo esemplificativo e non esaustivo.
- 2) La richiesta di convocazione dell'assemblea può essere presentata dal Consiglio, da almeno 150 elettori e dal Sindaco.
- 3) Il Sindaco provvede, entro quarantacinque giorni dalla richiesta, alla convocazione stabilendo con congruo anticipo, con proprio atto, le modalità di effettuazione dell'assemblea e, in particolare:
 - a) la data, con l'indicazione dell'ora e della sede;
 - b) l'ordine del giorno.
- 4) Al fine di favorire la partecipazione della popolazione, il Sindaco assicura la più ampia pubblicità all'avviso di convocazione dell'assemblea.
- 5) I lavori dell'assemblea sono presieduti e coordinati dal Sindaco. Ad essa partecipano rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
- 6) Il Sindaco assicura, attraverso il segretario, una sintetica verbalizzazione delle questioni discusse.
- 7) Delle decisioni adottate dall'assemblea il Sindaco provvede a dare la più ampia informazione alla popolazione.

Art. 89

Assemblee limitate della popolazione

- 1) Possono essere indette assemblee limitate agli interessati qualora le questioni riguardino una parte specifica del territorio comunale.

- 2) La richiesta di convocazione dell'assemblea limitata deve essere presentata da almeno il venti per cento degli elettori residenti nella parte di territorio interessata.
- 3) Per lo svolgimento delle assemblee limitate si applicano le disposizioni previste per le assemblee generali.

CAPO II CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 90 Consultazione dei cittadini

- 1) In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte e scelte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
- 2) La consultazione può aver luogo mediante l'indizione di assemblee di cittadini;

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

NORME TRANSITORIE

Art. 91

Norme transitorie

- 1)* Il presente regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune.

CAPO II NORME FINALI

Art. 92

Integrazione del regolamento

- 1) Su tutti i casi che si verificano durante lo svolgimento delle sedute e non disciplinati dal presente regolamento decide il Consiglio.