

**C O M U N E D I P O R T O M A G G I O R E**  
**(Provincia di Ferrara)**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**  
**E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

(adottato con deliberazione consiliare n. 41 del 28.03.2002)  
(modificato con deliberazione consiliare n. 21 del 30.03.2009)

## **INDICE**

### **TITOLO I NORME GENERALI**

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Preambolo

- Art. 1 Il Presidente - Compiti e funzioni
- Art. 2 Il Vicepresidente
- Art. 3 Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

#### **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 4 Votazione, astensione dei Consiglieri interessati
- Art. 5 Dimissioni
- Art. 6 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze
- Art. 7 Nomine ed incarichi
- Art. 8 Diritto alla consultazione agli atti ed al rilascio di copie

#### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 9 Costituzione
- Art. 10 Conferenza dei Capigruppo

#### **CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI**

- Art. 11 Commissioni Consiliari permanenti:  
costituzione, composizione e surroga
- Art. 12 Commissione Consiliare di controllo e garanzia
- Art. 13 Commissione d'indagine
- Art. 14 Commissioni speciali
- Art. 15 Convocazione, compiti e funzioni
- Art. 16 Partecipazione ai lavori delle Commissioni e verbali

### **TITOLO II STATUS DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

#### **CAPO I - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 17 Aspettative, permessi retribuiti, licenze
- Art. 18 Presidente e Consiglio Comunale  
Indennità di funzione - Gettoni di presenza – Rimborsi e assicurazioni
- Art. 19 Responsabilità personale

### **TITOLO III NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

- Art. 20 Competenza - Sedute
- Art. 21 Recapito ai Consiglieri – Termini – Convocazione d'urgenza -

## CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO

- Art. 22 Contenuto, forma, argomenti.  
Art. 23 Proposte dei cittadini e delle loro associazioni

## **TITOLO IV LE ADUNANZE CONSILIARI**

### CAPO I - LA SEDE

- Art. 24 La sede delle riunioni

### CAPO II - IL PRESIDENTE

- Art. 25 Presidenza delle sedute  
Art. 26 Poteri del Presidente

### CAPO III - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

- Art. 27 Sedute - Numero legale

### CAPO IV - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- Art. 28 Sedute

### CAPO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art. 29 Comportamento dei Consiglieri - Interventi – Tumulti in aula –  
Art. 30 Comportamento del pubblico  
Art. 31 Ammissione di funzionari in aula

### CAPO VI - GLI SCRUTATORI

- Art. 32 Nomina ed attribuzioni

### CAPO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 33 Verifica del numero legale  
Art. 34 Comunicazioni - Ordine dei lavori  
Art. 35 Divieto di deliberare su ordini estranei all'o.d.g.  
Art. 36 Norme per la discussione generale  
Art. 37 Gli emendamenti  
Art. 38 Questione pregiudiziale o sospensiva – Richiami all'O.d.G. – Fatto personale  
Art. 39 Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

### CAPO VIII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

- Art. 40 Ora di chiusura delle sedute – Rinvio -

### CAPO XI - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

- Art. 41 Diritto di presentazione  
Art. 42 Contenuto dell'interrogazione e dell'interpellanza  
Art. 43 Risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze  
Art. 44 Gli ordini del giorno  
Art. 45 Le raccomandazioni

- Art. 46 Le mozioni  
Art. 47 Le risoluzioni  
Art. 48 Le mozioni d'ordine

#### CAPO X - LE VOTAZIONI

- Art. 49 Forme di votazione  
Art. 50 Votazione in forma palese  
Art. 51 Votazione per appello nominale  
Art. 52 Ordine delle votazioni  
Art. 53 Votazioni segrete  
Art. 54 Esito delle votazioni  
Art. 55 Divieto di intervenire durante le votazioni

### **TITOLO V LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 56 Competenze deliberative del Consiglio  
Art. 57 Attività di controllo del Consiglio Comunale  
Art. 58 Conflitti di attribuzioni  
Art. 59 Approvazione delle deliberazioni  
Art. 60 Revoca, modifica, nullità

### **TITOLO VI VERBALI DELLE ADUNANZE**

#### CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 61 Redazione e contenuto  
Art. 62 Firma dei verbali

#### CAPO II - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE FEDELE DEL VERBALE

- Art. 63 Deposito, rettifiche ed approvazione  
Art. 64 Norma transitoria  
Art. 65 Entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **NORME GENERALI**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

##### **Preambolo**

Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. approvato con D.Lgs. n°. 267 del 18.08.2000 e dei principi stabiliti dallo Statuto.

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

##### **Il Presidente** **Compiti e funzioni**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio Comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio Comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, l'Organo di revisione economico-finanziaria, il Difensore Civico, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
4. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.

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

##### **Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente ed il Consigliere anziano collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato il Presidente.
2. Il Vicepresidente, così come individuato dal vigente Statuto, sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vice presidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.
4. Il Vicepresidente ed il Consigliere Anziano partecipano di diritto alla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 3  
Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale, stabilita dalla legge e dallo Statuto, è istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio coadiuvato dal Vicepresidente e dal consigliere anziano, sovrintende al funzionamento dell'ufficio con funzioni di direzione esercitate per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti all'Ufficio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio Comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.
3. Il responsabile dell'Ufficio è nominato tra i dipendenti inquadrati nella qualifica contrattuale prevista per il posto, che risultano in possesso dei necessari requisiti, preparazione, competenza ed attitudine. Il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento del Sindaco, su proposta del Presidente, ha durata fino alla scadenza o cessazione del Presidente in carica al momento della nomina, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco adottato su proposta del Presidente e può essere confermato con l'elezione del nuovo Presidente.
4. Su proposta del Presidente, il Consiglio Comunale approva, entro il 15 ottobre di ogni anno, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio Comunale ed al funzionamento dell'Ufficio allo stesso preposto e lo trasmette al Sindaco per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.
5. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ed alle Commissioni consiliari, adiacenti od agevolmente collegabili alle sedi delle adunanze del Consiglio, delle Commissioni .
6. L'Ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio Comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i consiglieri che lo richiedono, con altri Comuni ed enti pubblici.
7. Il Responsabile dell'ufficio di cui al precedente punto 3) cura le funzioni organizzative, amministrative e contabili correlate all'attività del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO II  
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4  
Votazione, astensione dei Consiglieri interessati

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso il Comune, con gli stabilimenti dal medesimo amministrati o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o di conferire impieghi ai medesimi. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione

immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei Consiglieri o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### Art. 5 Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 2, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

#### Art. 6 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene ai lavori del Consiglio per 90 giorni consecutivi decorrenti dall'ultima presenza e per almeno tre sedute consecutive, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente, entro il secondo giorno successivo a ciascuna riunione. Le cause giustificative sono insindacabili.

Nel caso in cui il Consigliere non presenti le cause giustificative, il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### Art. 7 Nomine ed incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

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

Nel caso in cui sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

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

## Art. 8

### Diritto alla consultazione di atti ed al rilascio di copie

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e almeno nei cinque giorni precedenti in caso di sedute ordinarie e almeno nei tre giorni precedenti in caso di sedute straordinarie, durante l'orario d'ufficio.

In caso di impedimento durante l'orario d'ufficio, il singolo Consigliere può chiedere, motivandone le ragioni, ai dirigenti competenti di poter accedere alla Segreteria in orari diversi da quelli di Ufficio.

L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

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

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

I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto d'accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune.

Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri Comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, ordinanze Sindacali e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, devono altresì osservare i divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art.7, terzo comma, della legge 142/90 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Dirigente dell'Ufficio di Segreteria od ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

L'Ufficio del Consiglio Comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.



I Consiglieri comunali, con richiesta nella quale dichiarano che le finalità d'uso sono relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti in possesso del Comune.

La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio del Consiglio Comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto o documento di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

Il rilascio delle copie avviene entro gli otto giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

Il responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio del Consiglio, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.

Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopiatura e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio di una funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 9 Costituzione<sup>1</sup>

I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante a un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo consiliare non elettivo è costituito da almeno due consiglieri, ad eccezione del Gruppo Misto per la cui costituzione è sufficiente un solo Consigliere, al quale vengono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante a un gruppo consiliare, compreso l'incarico di Capogruppo.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio la denominazione del gruppo, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo più anziano per legge.

Variazioni successive della denominazione del gruppo e del Capogruppo dovranno essere fornite al Presidente per iscritto e comunicate dallo stesso al Consiglio Comunale, per la presa

---

<sup>1</sup> Articolo integralmente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 30 marzo 2009.

d'atto nella prima convocazione utile. Al Gruppo Misto non è consentita la variazione della denominazione del gruppo.

Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo già costituito, diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

I consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recedere dal proprio gruppo consiliare e non intendano né costituire nuove gruppi, fermo restando il limite minimo di cui al terzo comma, né confluire in altri gruppi elettivi e non, compongono il Gruppo misto unicamente per il quale vale il principio di eccezione del comma terzo, ultimo periodo.

L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già vi appartiene.

Il consigliere che entra nel Gruppo Misto rimane membro delle commissioni di cui era titolare, mantenendo le prerogative del consigliere.

Il Gruppo Misto, anche se costituito da un solo consigliere, nomina il suo Capigruppo.

#### Art. 10 Conferenza dei Capigruppo

Il Presidente del Consiglio ed i Capigruppo sono costituiti in Conferenza permanente.

La Conferenza viene regolata in analogia al Consiglio Comunale ed è convocata dal Presidente anche su richiesta di almeno 2 Consiglieri Capigruppo.

Compete alla Conferenza dei Capigruppo ogni affare ad essa demandato dal Consiglio.

I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

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

Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Ad esse partecipano solo i Capigruppo o delegati e non altri Consiglieri Comunali. Per il funzionamento della Conferenza non necessita un quorum particolare di presenze per renderla valida.

#### CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

##### Art. 11 Commissioni Consiliari permanenti: costituzione, composizione e surroga

Il Consiglio Comunale all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo istituisce nel proprio seno Commissioni permanenti. Le Commissioni Consiliari permanenti sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di massima, alle aree di intervento dei settori operativi dell'Amministrazione Comunale. Le Commissioni Consiliari permanenti sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun Gruppo, assicurando comunque la presenza di tutti i Gruppi in tutte le Commissioni. A tal fine, il numero dei membri e i criteri di assegnazione dei membri stessi vengono stabiliti con deliberazione del Consiglio Comunale all'inizio di ciascun mandato. Le Commissioni sono presiedute da un proprio componente eletto dalla Commissione stessa nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio. Le Commissioni si avvalgono dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti anche estranei all'Amministrazione Comunale. In caso di dimissioni, decadenza o recesso di un Consigliere

dal proprio Gruppo Consiliare di appartenenza, questi decade da membro delle commissioni, salvo quanto disposto dall'art. 9. Qualora il Gruppo Consiliare medesimo rimanga conseguentemente senza propri rappresentanti in Commissione Consiliare, il Capogruppo designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla surroga con presa d'atto.

#### Art. 12

##### Commissione Consiliare di controllo e garanzia

1. A richiesta di almeno 2/5 dei propri componenti ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio Comunale può istituire, per assicurare l'esercizio della funzione di controllo e garanzia, ai sensi dell'art.44 comma 1° del D.Lgs. n.267/2000, una Commissione consiliare alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La Presidenza della Commissione spetta alla minoranza. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti ai Consiglieri di altri gruppi.
3. Oltre al Presidente, la Commissione è composta da tre consiglieri di maggioranza e uno della minoranza. Sono eletti membri coloro che ottengono maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano d'età.
4. La Commissione consiliare di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:  
⇒ le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;  
⇒ l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale.
5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio del Consiglio Comunale
7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. Il Direttore Generale, i Dirigenti, i responsabili ed il restante personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

#### Art. 13

##### Commissione d'indagine

1. A richiesta di almeno 2/5 dei propri componenti ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari di indagine, ai sensi dell'art. 44 – comma 2° - del D. Lgs. n. 267/2000.
2. La commissione è composta da tre consiglieri di cui uno di minoranza, eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno.
3. Il Consigliere di minoranza funge da Presidente.
4. Per l'espletamento dell'incarico i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali e possono convocare le parti interessate per le audizioni.
5. Concludono l'incarico, nei tempi deliberati dal Consiglio Comunale, con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.
6. La Commissione è assistita dal funzionario dell'Ufficio del Consiglio.

Art.14  
Commissioni speciali

A richiesta della Giunta ovvero di 1/3 dei consiglieri e con il voto della maggioranza assoluta dei propri membri, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali la cui composizione può eccezionalmente essere estesa a soggetti che non ricoprono la carica di Consigliere comunale.

Tali commissioni, a composizione numerica variabile, opereranno per materie determinate, con mandato a termine e secondo le modalità di funzionamento di volta in volta stabilite con la deliberazione costitutiva di ciascuna commissione.

La quota di consiglieri presenti nelle predette commissioni dovrà essere nominata nel rispetto del principio di rappresentanza delle minoranze.

Art. 15  
Convocazione, compiti e funzioni.

Le Commissioni permanenti sono convocate, almeno una volta ogni trimestre, dal loro Presidente, per sua iniziativa o per richiesta scritta fatta da almeno due Gruppi consiliari. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo entro sette giorni da quello in cui perviene la richiesta. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è recapitato con le modalità previste per gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ai membri delle Commissioni e per conoscenza ai Capigruppo Consiliari e all'Assessore competente almeno tre giorni prima della riunione. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente della Commissione e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta, per scritto, da un componente la Commissione. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della seduta, a disposizione dei membri della Commissione. Le sedute sono normalmente pubbliche. Sono segrete quando si debbono trattare affari riguardanti persone o quando la particolare delicatezza degli affari all'esame lo renda necessario.

Le riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti sono valide quando sono presenti almeno un terzo dei membri.

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.

A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni loro sottoposte dalla Giunta;
- b) richiedono al Presidente del Consiglio ed al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;
- c) relazionano al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società ed altre forme associative comunali;
- d) approfondiscono, anche di loro iniziativa, formulando proposte, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico della Città e dell'Amministrazione.

Le Commissioni debbono formulare il loro parere entro 15 giorni dalla ricezione degli atti, salvo i casi di comprovata urgenza o di particolare complessità per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve o più ampio.

Del mancato parere della Commissione sarà data relazione dal Presidente del Consiglio Comunale al momento della trattazione del punto in seduta Consiliare.

Delle proposte di deliberazione per le quali le Commissioni Consiliari abbiano dato parere favorevole a voti unanimi, salvo comunicazione della Giunta o relazione dei Presidenti le Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale dà semplice comunicazione e pone in votazione il provvedimento.

Il Presidente apre la discussione ove ne venga fatta richiesta.

#### Art. 16

#### Partecipazione ai lavori delle Commissioni e verbali.

I Consiglieri Comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle a cui appartengono, senza voto deliberativo; e' consentita la sostituzione sull'ambito dello stesso gruppo in caso di impedimento, su delega del Consigliere assente.

Quando le sedute sono segrete la partecipazione ai lavori delle Commissioni e' consentita ai soli membri effettivi.

Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni senza diritto di voto deliberativo.

Copie dei verbali delle sedute della Commissione sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, sono sollecitamente trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari dal Segretario della Commissione e vengono depositate nei fascicoli delle proposte di atti deliberativi cui si riferiscono perché possano essere consultate durante le riunioni del Consiglio Comunale in cui tali atti sono iscritti all'ordine del giorno.

Il deposito ha carattere obbligatorio.

## **TITOLO II**

### **STATUS DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art.17**

##### **Aspettative, permessi retribuiti, licenze**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo necessario per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, rispettivamente, dagli artt. 79 e 81 del D. Lgs. n.267/2000. Gli eletti che sono militari di leva, richiamati o svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire delle licenze previste dal secondo comma dell'art. 79 comma 2° del citato D. Lgs. 267/2000.
2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.
3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.
4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare nel posto di lavoro.

##### **Art. 18**

##### **Presidente e Consiglio Comunale**

##### **Indennità di funzione-gettoni di presenza – Rimborsi e assicurazioni**

1. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. L'indennità è dimezzata qualora il Presidente sia lavoratore dipendente e non abbia richiesto di fruire dell'aspettativa non retribuita.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno.

3. I Consiglieri comunali possono richiedere la trasformazione dei gettoni di presenza in una indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.
4. Al Consigliere Comunale che percepisce l'indennità di funzione, la medesima viene ridotta dell'importo pari a quello del gettone di presenza per ogni assenza al Consiglio e alla Commissione consiliare di appartenenza.
5. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento- hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti articoli, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
6. I Consiglieri comunali, che per ragioni del proprio mandato devono, se autorizzati dal Presidente, recarsi fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e, ove si verifichi, alle indennità previste per legge.
7. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 – comma 5° - del D. Lgs. n. 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 19  
Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art.1 della legge 14 gennaio 1994,n. 20 e successive modifiche.
3. In conformità a quanto stabilito dalla norma di legge precitata, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del D. Lgs. n°. 267/2000.

**TITOLO III**  
**NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

**CAPO I**  
**L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

**Art. 20**  
**Competenza – Sedute**

La convocazione del Consiglio Comunale spetta al Presidente.

Essa può avvenire:

- a) per determinazione del Presidente;
- b) entro 20 giorni su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente a mezzo di avvisi scritti.

Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.

E' seduta ordinaria quella che tratta il bilancio preventivo o consuntivo nei periodi imposti dalla legge.

Straordinaria è ogni altra seduta.

**Art. 21**  
**Recapito ai Consiglieri - Termini – Convocazioni d'urgenza**

L'avviso di convocazione deve essere fatto dal Presidente con avvisi scritti, da consegnare a domicilio, da parte dei messi comunali o con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento.

Su richiesta di ogni singolo consigliere la convocazione può essere inviata a mezzo di posta elettronica o tramite fax, anche alla segreteria del gruppo politico.

Ai sensi dell'art. 6, punto III del vigente Statuto Comunale, l'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Non si considera il giorno del recapito, a differenza di quello fissato per la seduta del Consiglio, che viene invece valutato nel termine.

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente dovrà recapitare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo rispetto alla seduta stessa .



Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio ad una giornata successiva di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

Sussiste l'obbligo di dare avviso del rinvio e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti.

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

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza, quando ciò risulti giustificato dall'esigenza sull'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei tempi normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini ed in tutti i casi in cui il Presidente ne ravvisi la necessità.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

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

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad altra giornata successiva.

## CAPO II L'ORDINE DEL GIORNO

### Art. 22

Contenuto, forma, argomenti.

L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare.

Per quanto non sia obbligatoria la descrizione particolareggiata dei singoli oggetti, l'ordine del giorno deve indicarli in forma succinta ma con precisione, in modo che ogni Consigliere e i cittadini possano rendersi esatto conto degli argomenti in trattazione senza che possano sorgere dubbi od equivoci.

Di norma saranno elencati prima gli argomenti da trattare in seduta pubblica e per ultimi quelli riservati alla seduta segreta.

Gli elenchi degli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti nell'ordine del giorno di una determinata seduta devono essere recapitati nei termini e modi fissati per l'elenco principale.

Se recapitati con procedura d'urgenza (cioè almeno 24 ore prima), ogni deliberazione può essere differita a giornata successiva quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda.

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Presidente, al Sindaco quale capo dell'Amministrazione.

Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale gli argomenti dei quali venga richiesta, in iscritto, la trattazione dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

Hanno potere di iniziativa altresì i singoli Consiglieri Comunali ai sensi dell'art. 3, punto II, lettera b) dello Statuto del Comune di Portomaggiore.

Tali ultime proposte, che devono riguardare materie di competenza del Consiglio Comunale, vengono redatte in forma di deliberazioni anche con l'ausilio tecnico del dirigente del settore interessato con tutti i requisiti di legge.

La proposta così articolata viene consegnata al Segretario Generale per l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

Viene inviata al protocollo e successivamente inoltrata al Presidente del Consiglio Comunale per l'eventuale inclusione all'o.d.g. del Consiglio Comunale

Il Presidente ha l'obbligo di pronunciarsi entro venti giorni, circa l'inserimento o meno della proposta stessa all'o.d.g. del Consiglio.

L'eventuale diniego necessita di motivazione non generica e contro di esso è ammessa la presentazione da parte del Consigliere denegato, di specifica mozione ai sensi del successivo art. 46 del presente Regolamento.

### Art. 23

#### Proposte dei cittadini e delle loro associazioni

Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, nel numero previsto dal Regolamento, dalle loro associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio Comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per la valutazione ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.

La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti ed illustrazioni.

Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto tra le stesse ed il Consiglio Comunale avviene secondo quanto stabilito dal Regolamento per la Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

## **TITOLO IV LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **CAPO I LA SEDE**

#### **Art. 24 La sede delle riunioni**

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.

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

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

### **CAPO II IL PRESIDENTE**

#### **Art. 25 Presidenza delle sedute**

Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, ne fa le veci il Consigliere Anziano.

La prima seduta dopo le elezioni, convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e da tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente e del Vice Presidente

La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente.

#### **Art. 26 Poteri del Presidente**

Il Presidente dell'Assemblea Consiliare, oltre a quanto previsto dal precedente art. 1, rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito: fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parola, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

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

Il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta per motivi di ordine pubblico o per garantire l'osservanza della legge e dei regolamenti.

Analogo provvedimento può adottare quando sia il Consiglio a ribellarsi all'autorità del Presidente impedendo il regolare svolgimento della seduta.

Sulle premesse circostanze deve redigere apposito verbale da trasmettersi al Prefetto.

Una volta dichiarata chiusa la seduta, anche prima che l'ordine del giorno sia stato esaurito, per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo, e ritiratosi il Presidente dalla sala, non è dato ai Consiglieri rimasti di continuare validamente la seduta.

Chi presiedesse la seduta, dopo il ritiro del Presidente, commetterebbe il reato previsto dall'art. 347 del codice penale.

Tuttavia, in caso di evidente arbitrio commesso dal Presidente nel dichiarare in modo illegale lo scioglimento della seduta, è data facoltà ai Consiglieri di denunciare l'illegalità al Prefetto per i provvedimenti del caso.

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

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

### CAPO III LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

#### Art. 27 Sedute – Numero legale

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze scritte all'o.d.g., può dar corso alla discussione ancorché non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto secondo quanto indicato al terzultimo capoverso del presente articolo per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello effettuato dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

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

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

Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente.

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

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente deve disporre la sospensione dopo di che inviterà il Segretario Comunale a procedere ad un nuovo appello.

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

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

In conformità con quanto previsto dall'art. 38 – comma 2° del D.Lgs. n° 267/2000, salvo i casi in cui è previsto un quorum particolare, il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### CAPO IV LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

##### Art. 28 Sedute

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

Le sedute non possono esser mai pubbliche quando si debbano trattare questioni concernenti persone.

Le nomine dei membri di Commissioni, in cui sono da eleggersi Consiglieri Comunali, e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

Si delibera ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese su tutti i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico o privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

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

Durante la seduta segreta deve restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il solo Segretario Comunale.

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, sentita la Giunta Municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 23 del presente Regolamento.

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

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

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che puo' avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono, neppure indirettamente, essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

## CAPO V DISCIPLINA DELLE SEDUTE

### Art. 29

#### Comportamento dei Consiglieri - Interventi – Tumulti in aula

Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

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

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di chicchessia.

Il Consigliere segue i lavori del Consiglio dal proprio banco e se turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Nel caso in cui il Consigliere comunale contesti ulteriormente, il Presidente provvede a farlo allontanare dall'aula, limitatamente all'affare in trattazione.

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

Essi hanno, con le cautele di cui ai precedenti commi 2 e 3, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

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

Sono proibite le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri.

Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista al successivo art. 35.

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

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Sono ammessi interventi scritti da acquisire agli atti del processo verbale.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio deve essere riconvocato.

### Art. 30

#### Comportamento del pubblico

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.

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

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.

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

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori.

Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.

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

### Art. 31

#### Ammissione di funzionari in aula

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

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

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

## CAPO VI GLI SCRUTATORI

### Art. 32 Nomina ed attribuzioni

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

La minoranza deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori con un proprio Consigliere.

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

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

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

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

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono affidate al Segretario che ne assicura la distruzione.

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

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

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

Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

## CAPO VII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

### Art. 33 Verifica del numero legale

L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale di cui all'art. 26 del presente Regolamento.

Il Presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro Consigliere.

La verifica non può più essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del



Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione della seduta, dopo di che inviterà il Segretario Comunale a procedere a nuovo appello.

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

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

#### Art. 34

##### Comunicazioni - Ordine dei lavori

Concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco o gli Assessori effettuano brevemente al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

In tal momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

Le comunicazioni del Presidente, del Sindaco e degli Assessori precedono quelle dei Consiglieri. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a tre minuti.

Alle attività previste dal precedente comma 3 ed alla trattazione ed approvazione di eventuali ordini del giorno correlati, non possono essere dedicati più di quarantacinque minuti per ogni seduta.

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

Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente o di un Consigliere. Sulla proposta è consentito l'intervento contro di un solo Consigliere; dopodiché il Consiglio si pronuncia, seduta stante, e la proposta è accolta se ottiene il voto favorevole di almeno tre quinti dei Consiglieri presenti.

Qualora la proposta di modifica dell'ordine di trattazione venga avanzato in corso di seduta, dopo l'intervento contro di un solo Consigliere, la proposta è accolta se ottiene il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri presenti.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta o di una prossima.

Sulla proposta di sospensione è consentito l'intervento contro di un solo Consigliere; dopodiché il Consiglio si pronuncia, seduta stante, e la proposta è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### Art. 35

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

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale ne' modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di quarantacinque minuti di tempo previsti dal quinto comma del precedente art. 33 .

Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.

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

Il Presidente o il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### Art. 36

#### Norme per la discussione generale

Terminata l'illustrazione, da svolgersi entro il limite di tempo di quindici minuti, dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte e si conclude con le dichiarazioni di voto sul provvedimento nel suo complesso.

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

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte e non oltre cinque minuti ciascuno.

I termini di tempo previsti ai commi precedenti sono raddoppiati limitatamente al relatore ed ai capigruppo, per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.

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

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

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

Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono brevemente per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art. 37  
Gli emendamenti

Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

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

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi.

Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

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

Non può essere posto in votazione un emendamento se privo dei necessari pareri previsti dalla legge.

Gli emendamenti che necessitano di un parere tecnico di ammissibilità e/o legittimità devono essere presentati almeno due giorni prima della seduta consiliare all'Ufficio del Segretario Generale il quale provvede ad acquisire detti pareri.

Il proponente di un emendamento può trasformarlo in una risoluzione ai sensi del successivo art. 46.

Art. 38  
Questione pregiudiziale o sospensiva – Richiami all'O.d.G. – Fatto personale

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

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

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

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

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

Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti.

Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

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

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

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

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

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

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

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

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

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

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza della accusa. Detta richiesta deve essere preventivamente accettata da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza.

La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### Art. 39

##### Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.

Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali del Regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.

Dichiarata chiusa la discussione e dopo gli eventuali interventi di precisazione dei soggetti di cui al penultimo comma dell'art. 36, la parola spetta, di diritto, per le dichiarazioni di voto, ai soli capigruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

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

#### CAPO VIII

##### CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

#### Art. 40

##### Ora di chiusura delle sedute - Rinvio

L'ora della chiusura della discussione è fissata, di norma, per le sedute mattutine alle ore 13, per quelle pomeridiane alle ore 20 e per quelle serali alle ore 24.

Ogni Consigliere ha facoltà di proporre che i lavori non oltrepassino i tempi stabiliti dal precedente comma. La proposta viene sottoposta a votazione dell'assemblea che, se approvata e giunta l'ora di chiusura, tratta l'affare in discussione procedendo alla votazione dello stesso.

Successivamente, il Presidente dichiara terminata l'adunanza precisando se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza. In tal caso il Consiglio è convocato discrezionalmente dal Presidente.

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

### Art. 41 Diritto di presentazione

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

Interrogazioni e interpellanze di norma, vengono formulate per iscritto e possono essere presentate mediante deposito presso la Segreteria Comunale ovvero direttamente al Consiglio durante lo spazio temporale a ciò espressamente dedicato in ciascuna seduta.

### Art. 42 Contenuto della interrogazione e dell'interpellanza

L'interrogazione è una domanda fatta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta o agli Assessori, per sapere se un fatto sia vero, se una data informazione è pervenuta alla Giunta, se essi intendano comunicare al Consiglio documenti che al richiedente occorrono per trattare un argomento; o se essi siano o meno per prendere qualche risoluzione su determinati affari. All'interrogazione risponde il Presidente, il Sindaco o l'Assessore competente. L'interrogante deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno.

L'interrogazione non può dar luogo a discussione, avendo carattere informativo.

L'interpellanza consiste nel richiedere all'Amministrazione (Giunta) i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato affare. Essa è una valutazione sull'indirizzo amministrativo del Sindaco e della Giunta. In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro Consigliere può fare propria l'interpellanza. Nessuna deliberazione può essere presa a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in "mozione". L'interpellanza non può dar luogo a discussione.

#### Art. 43

##### Risposta alle interrogazioni e alle interpellanze

Il Presidente, il Sindaco e la Giunta rispondono, di norma, entro 30 giorni alle interrogazioni e interpellanze.

Non saranno prese in considerazione le interrogazioni, le interpellanze, le proposte e le mozioni che fossero concepite in termini sconvenienti e poco rispettosi.

Qualora l'interrogante o l'interpellante non si trovi presente alla lettura della sua domanda, e abbia giustificato l'assenza, questa viene rinviata alla seduta successiva.

La risposta degli organi competenti su ciascuna interrogazione od interpellanza potrà dare luogo soltanto a repliche dell'interrogante od interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto per esporre le ragioni. Il tempo concesso per tali dichiarazioni non potrà eccedere i cinque minuti. Ove fossero firmate da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario, e in caso di sua assenza, a chi l'abbia sottoscritta dopo di lui.

Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare, complessivamente, più di quarantacinque minuti in ogni seduta.

Lo svolgimento delle interrogazioni o delle interpellanze seguirà il turno di presentazione e d'iscrizione.

Nella stessa seduta non potranno essere trattate più di due interrogazioni ed interpellanze per singolo consigliere sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dai Consiglieri e già iscritte nell'ordine del giorno.

E' riservata all'interrogante o interpellante non soddisfatto la facoltà di presentare, ove lo creda, una mozione al Consiglio per una ulteriore discussione in conformità alle norme e seguendo la disciplina vigente per tutte le altre proposte.

Il Consigliere può chiedere che alla propria interpellanza o interrogazione venga data risposta scritta.

In tal caso, nel termine di cui al primo comma, il Presidente, il Sindaco e la Giunta rispondono al Consigliere per iscritto depositando detta risposta agli atti del Consiglio, rimanendo allegata al verbale della seduta.

#### Art. 44

##### Gli ordini del giorno

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

Ogni consigliere non può presentare più di due ordini del giorno; gli stessi vengono inseriti in coda ai provvedimenti amministrativi sottoposti al Consiglio Comunale.

Se tali ordini del giorno sono stati preventivamente discussi nella relativa Commissione consiliare sarà ammessa la dichiarazione di voto da parte di un rappresentante di ciascun gruppo consiliare; viceversa, la discussione non dovrà, per ciascun gruppo consiliare, superare i cinque minuti, ovvero non dovrà, complessivamente, essere superiore ai sessanta minuti.

#### Art. 45

##### Le raccomandazioni

La raccomandazione è un invito che i Consiglieri possono fare all'Amministrazione al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche o il motivo per cui non si

adottino taluni provvedimenti. La raccomandazione è fatta a voce, seduta stante, ma può essere fatta anche con lettera diretta al Sindaco.

#### Art. 46 Le mozioni

Dicesi mozione una proposta concreta, tendente a provocare un giudizio sulla condotta o azione del Presidente del Consiglio Comunale, del Sindaco e della Giunta, od un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare.

La mozione deve presentarsi per iscritto, anche seduta stante, come conclusione e conseguenza delle discussioni avvenute.

La mozione, comunque, viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta ed importa l'adozione di voto deliberativo.

#### Art. 47 Le risoluzioni

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

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

Non possono essere affrontate risoluzioni in occasione delle sessioni ordinarie.

#### Art. 48 Le mozioni d'ordine

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

### CAPO X LE VOTAZIONI

#### Art. 49 Forme di votazione

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

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale comportante l'apprezzamento e la valutazione di persone, debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

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

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

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

#### Art. 50 Votazione in forma palese

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.

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

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

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

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

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

Non si computano fra i votanti coloro che dichiarino di astenersi dal votare. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta ma non nel numero dei votanti

Nè si computano neppure fra i votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione e quindi non esprimono alcun voto e non concorrono al quorum per la validità della seduta.

I consiglieri possono altresì dichiarare di essere presenti e non votanti. In tal caso vengono computati nel numero necessario a rendere valida la seduta ma non nel numero dei votanti.

Nel numero dei consiglieri necessari per la validità dell'adunanza non si computano coloro che hanno l'obbligo di astenersi per ragioni di incompatibilità a norma dell'art. 6, punto 8, del vigente Statuto Comunale.

#### Art. 51 Votazione per appello nominale

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

Il Segretario esegue l'appello, a cui i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

#### Art. 52 Ordine delle votazioni

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

- 1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di



iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

- 2) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di 5 minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un consigliere per ogni gruppo;
- 3) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: a) emendamenti soppressivi; b) emendamenti modificativi; c) emendamenti aggiuntivi;
- 4) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- 5) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Quando per schemi di provvedimenti proposti dalla giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

#### Art. 53 Votazioni segrete

Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:

- 1) le schede vengono distribuite da un messo e debbono essere distribuite in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possono costituire segno di riconoscimento;
- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che vuole nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

I nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

Quando la legge, lo Statuto ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi debba esservi rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più consiglieri, le stesse sono sottoposte al consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della conferenza dei capigruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

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

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. Vengono computati per determinare la maggioranza dei votanti, anche le non leggibili, intendendosi tali le schede nulle per qualsiasi motivo.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.

I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

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

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

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

#### Art. 54 Esito delle votazioni

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

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

Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

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

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

#### Art. 55 Divieto di intervenire durante le votazioni

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

**TITOLO V**  
**LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**NORME GENERALI**

**Art. 56**

**Competenze deliberative del Consiglio**

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

Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art.42 c.4 del D.Lgs. 267/2000 sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione e comunque entro 60 giorni, pena la decadenza.

Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta.

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

**Art. 57**

**Attività di controllo del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo sull'attività del Comune e su quella delle eventuali Istituzioni ed Aziende, attraverso:
  - ⇒ la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni del bilancio;
  - ⇒ l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - ⇒ la relazione del collegio dei revisori dei conti;
  - ⇒ la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo è funzione del Consiglio Comunale ed è per lo stesso esercitata dalla Commissione di controllo e di garanzia di cui all'art. 12 la quale effettua l'attività e gli interventi da tale articolo previsti e riferisce quanto accertato al Consiglio con le modalità dallo stesso articolo stabilite.
3. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive previste dal comma 2° dell'art. 43 del D. Lgs. N. 267/2000 e quelle del sindacato ispettivo di cui al successivo comma 3° del citato art. 43.
4. Il Consiglio si avvale, inoltre, per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del difensore civico.

**Art. 58**

**Conflitti di attribuzioni**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente, dal Sindaco, dal Segretario Comunale, da un Consigliere di maggioranza e da un Consigliere di opposizione designati dal Consiglio stesso. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del D. Lgs. n°. 267/2000, dello Statuto e

- del presente Regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene comunicata dal Presidente al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

#### Art. 59

##### Approvazione delle deliberazioni

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

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

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

Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamento e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

#### Art. 60

##### Revoca, modifica, nullità

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

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

Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data e oggetto del provvedimento revocato o modificato.

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

## **TITOLO VI VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **Art. 61 Redazione e contenuto.**

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

Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario, ove tale figura sia stata istituita, o da altri impiegati dell'Ufficio..

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, il numero ed il nome dei Consiglieri contrari ed astenuti.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

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

Ove si sia provveduto alla registrazione di dibattiti, il nastro dovrà essere conservato in archivio a disposizione dei Consiglieri, mentre la trascrizione relativa dovrà essere espressamente approvata dal Consiglio in una seduta successiva.

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 62 Firma dei verbali**

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

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

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

## CAPO II DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE FEDELE DEL VERBALE

### Art. 63

#### Deposito, rettifiche ed approvazione

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

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

Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

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

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

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

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

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti.

Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, in forma palese, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale delle sedute in corso.

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

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

### Art. 64

#### Norma Transitoria

In attesa dell'effettiva operatività di quanto previsto dagli artt. 3 e 11 del presente Regolamento, le funzioni di segretario delle commissioni consiliari permanenti sono svolte da dipendenti comunali nominati dal Segretario Generale, fermo restando che il relativo coordinamento sarà svolto dal Responsabile dell'Ufficio del Consiglio Comunale, una volta designato con la procedura di cui al richiamato art. 3, comma 3° del presente Regolamento.

### Art. 65

#### Entrata in vigore

Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva, a norma di Legge, la relativa deliberazione di approvazione.