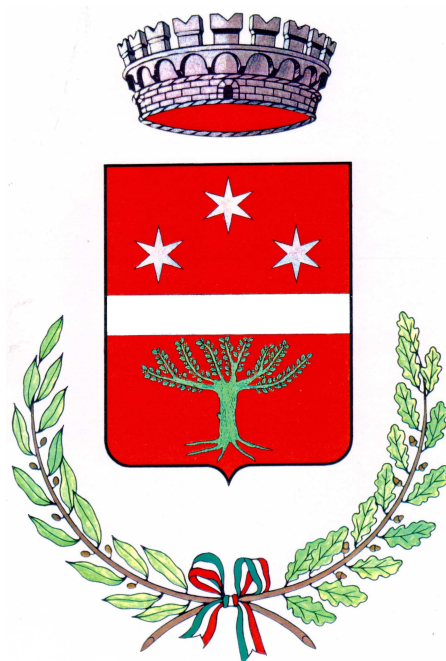


# COMUNE DI GRIANTE



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

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario  
assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 12 del 20.05.2016

## INDICE

<b>TITOLO I. ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO.....</b>	<b>4</b>
<b>Capo I. DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
Art. 1. Finalità .....	4
Art. 2. Interpretazione del Regolamento .....	4
Art. 3. Durata in carica .....	4
Art. 4. La sede delle adunanze .....	4
<b>Capo II. IL PRESIDENTE .....</b>	<b>5</b>
Art. 5. Presidenza delle adunanze .....	5
Art. 6. Presidente – sostituzione .....	5
Art. 7. Compiti e poteri del Presidente .....	5
<b>Capo III. I GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>5</b>
Art. 8. Costituzione .....	5
Art. 9. Conferenza dei capigruppo .....	6
Art. 10. Funzionamento .....	6
Art. 11. Incarichi di studio .....	6
<b>TITOLO II. I CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>7</b>
<b>Capo I. NORME GENERALI.....</b>	<b>7</b>
Art. 12. Riserva di legge .....	7
<b>Capo II. INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>	<b>7</b>
Art. 13. Entrata in carica .....	7
Art. 14. Dimissioni e surroga .....	7
Art. 15. Decadenza e rimozione dalla carica .....	8
Art. 16. Sospensione dalla carica – Sostituzione .....	8
<b>Capo III. DIRITTI DEI CONSIGLIERI .....</b>	<b>9</b>
Art. 17. Diritto d’iniziativa - Proposte di deliberazione - Emendamenti.....	9
Art. 18. Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni.....	10
Art. 19. Richiesta di convocazione del Consiglio.....	10
Art. 20. Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	10
Art. 21. Diritto al rilascio di copie di atti.....	11
<b>Capo IV. STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI.....</b>	<b>11</b>
Art. 22. Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	11
Art. 23. Divieto di mandato imperativo .....	12
Art. 24. Partecipazione alle adunanze.....	12
Art. 25. Responsabilità personale – Esonero .....	12
<b>Capo V. NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>13</b>
Art. 26. Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – divieti .....	13
Art. 27. Deleghe del Sindaco .....	13
<b>TITOLO III. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>14</b>
<b>Capo I. CONVOCAZIONE .....</b>	<b>14</b>
Art. 28. Competenza .....	14
Art. 29. Avviso di convocazione.....	14
Art. 30. Consegna e termini dell’avviso di convocazione .....	14
Art. 31. Ordine del giorno.....	15
Art. 32. Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione .....	16

<b>Capo II. ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>16</b>
Art. 33. Deposito degli atti.....	16
Art. 34. Adunanze di prima convocazione.....	16
Art. 35. Adunanze di seconda convocazione .....	17
Art. 36. Partecipazione dell'Assessore non Consigliere .....	18
<b>Capo III. PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>18</b>
Art. 37. Adunanze pubbliche .....	18
Art. 38. Adunanze segrete.....	18
Art. 39. Adunanze aperte .....	19
<b>Capo IV. DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>19</b>
Art. 40. Comportamento dei Consiglieri.....	19
Art. 41. Ordine della discussione .....	20
Art. 42. Comportamento del pubblico .....	20
Art. 43. Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	21
<b>Capo V. ORDINE DEI LAVORI.....</b>	<b>21</b>
Art. 44. Comunicazioni – interrogazioni – tempistica.....	21
Art. 45. Ordine di trattazione degli argomenti .....	22
Art. 46. Discussione - norme generali.....	22
Art. 47. Questione pregiudiziale o sospensiva.....	23
Art. 48. Fatto personale.....	23
<b>Capo VI. PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. IL VERBALE</b>	<b>24</b>
Art. 49. La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza.....	24
Art. 50. Il verbale dell'adunanza - redazione - firma e deposito.....	24
Art. 51. Verbale della seduta - rettifiche – approvazione .....	25
<b>TITOLO IV. ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO -AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>26</b>
<b>Capo I. FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>26</b>
Art. 52. Criteri e modalità .....	26
<b>Capo II. FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>27</b>
Art. 53. Criteri e modalità .....	27
<b>TITOLO V. LE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>28</b>
<b>Capo I. LE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>28</b>
Art. 54. Forme e contenuti .....	28
Art. 55. Approvazione - revoca e modifica.....	28
<b>Capo II. LE VOTAZIONI .....</b>	<b>29</b>
Art. 56. Modalità generali .....	29
Art. 57. votazione in forma palese .....	30
Art. 58. Votazioni segrete .....	30
Art. 59. Designazione e funzioni dei consiglieri scrutatori.....	31
Art. 60. Esito delle votazioni .....	31
Art. 61. Deliberazioni immediatamente eseguibili. ....	31
<b>TITOLO VI. NOMINA – DESIGNAZIONE REVOCA DI RAPPRESENTANTI.....</b>	<b>32</b>
Art. 62. Nomine di competenza del Sindaco .....	32
Art. 63. Nomine di competenza del Consiglio.....	32
Art. 64. Esercizio delle funzioni di rappresentanza .....	32
Art. 65. Dimissioni - revoca – sostituzione.....	33

<b>TITOLO VII. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>34</b>
Art. 66. Entrata in vigore .....	34

# **TITOLO I.**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Capo I.**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1. Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e dei principi stabiliti dallo Statuto.

##### **Art. 2. Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri relative all'interpretazione delle norme del presente Regolamento sono presentate al Sindaco in forma scritta.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella conferenza l'interpretazione non ottenga il consenso dei Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

##### **Art. 3. Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

##### **Art. 4. La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nella Sala Consiliare del Palazzo Municipale.
2. Quando ricorrono particolari motivi, il Sindaco può stabilire un diverso luogo di riunione,

anche al fine di assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio comunale.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **Capo II. IL PRESIDENTE**

### **Art. 5. Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio.

### **Art. 6. Presidente – sostituzione**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente.
2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del D.Lgs. n. 267/2000 sino all'elezione del nuovo Consiglio.

### **Art. 7. Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Inoltre:
  - a) garantisce e tutela i diritti dei singoli Consiglieri;
  - b) convoca, con apposito ordine del giorno, il Consiglio Comunale secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento,
  - c) verifica e garantisce che gli atti degli argomenti all'o.d.g. siano depositati nei termini previsti dal presente Regolamento;
  - d) presiede le sedute consiliari curando il regolare e corretto svolgimento dei lavori e del dibattito nel rispetto della libera e ordinata partecipazione di ciascun Consigliere;
  - e) è destinatario di ordini del giorno, mozioni e interrogazioni di cui cura l'iscrizione all'o.d.g. della prima seduta consiliare utile;
  - f) disciplina altresì l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa nell'ambito del Consiglio;
  - g) svolge gli altri compiti che gli sono attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti.

## **Capo III. I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 8. Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del proprio capo

- gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto.
3. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo ed, in mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo “anziano” secondo la legge.
  4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
  5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

#### **Art. 9. Conferenza dei capigruppo**

1. E' istituita la Conferenza dei capigruppo.
2. La Conferenza esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento, dal Sindaco e dal Consiglio.
3. La Conferenza è convocata cinque giorni prima ed è presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco, possono parteciparvi gli Assessori addetti alla partita, può parteciparvi il Segretario Comunale o il vice segretario e vi assistono i funzionari comunali, se richiesti dal Presidente.
4. Le sedute non sono pubbliche.  
I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

#### **Art. 10. Funzionamento**

1. La Conferenza provvede all'esame di tutti gli atti di competenza del Consiglio, di quelli alla stessa rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio.
2. La Conferenza provvede all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio.

#### **Art. 11. Incarichi di studio**

1. Il Consiglio può conferire alla Conferenza di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria.
2. Il Sindaco riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **TITOLO II.**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I.**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 12. Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, il loro numero e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### **Capo II.**

#### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 13. Entrata in carica**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalla norma vigente, dal T.U.E.L. e procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla norma vigente e dal T.U.E.L.

##### **Art. 14. Dimissioni e surroga**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia motivata.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. L'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Il Consiglio procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'inesistenza di condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità per il soggetto surrogante.



### **Art. 15. Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal TITOLO III - CAPO II – del T.U.E.L. ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dal predetto Capo, il Consiglio contesta la stessa al Consigliere interessato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio (Art. 69 del D.Lgs. n. 267/2000).
3. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto.
4. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato e decide conseguentemente.
5. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica e sospesi ai sensi dell'art. 142 del D.Lgs. n. 267/2000.
6. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi di diritto o possono decadere di diritto dalla carica nei casi previsti dall'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
7. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto e procede alla surrogazione con il 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. 16. Sospensione dalla carica – Sostituzione**

1. I Consiglieri sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284, 285 e 286 del codice di procedura penale, nonché di cui all'art. 283, comma 1, del codice di procedura penale, quando il divieto di dimora riguarda la sede dove si svolge il mandato elettorale.
3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio, allo stesso rimesso tramite il Sindaco.
4. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio.
5. Il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
6. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

7. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
8. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri Enti, istituzioni ed organismi.

### **Capo III.**

## **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 17. Diritto d'iniziativa - Proposte di deliberazione - Emendamenti**

1. I Consiglieri esercitano il diritto d'iniziativa mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'O.d.G. del Consiglio che devono essere corredate con i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151, 4° c. del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
5. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Conferenza, che esprime sulla stessa il proprio parere.
6. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio.
7. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'O.d.G. del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
8. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'O.d.G. del Consiglio.
9. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
10. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco, entro le ore 12 del giorno antecedente quello dell'adunanza del Consiglio.
11. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, e valutate come tali dal Presidente, possono essere presentate, sempre in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta.
12. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
13. Su richiesta del Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'O.d.G.
14. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

### **Art. 18. Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al 1° comma dell'art. 19 della legge 25 marzo 1993 n. 81, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate in forma scritta al Sindaco e sono firmate dal proponente. Il proponente può richiedere la sola risposta scritta entro trenta giorni dalla sua presentazione o chiedere che alla stessa venga data risposta in Consiglio Comunale.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
4. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'O.d.G. della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
5. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
6. La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

### **Art. 19. Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all' O.d.G. gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo nel quale perviene al protocollo dell'Ente la richiesta dei Consiglieri.
3. Quando nell'O.d.G. è previsto un dibattito generale, senza dover adottare deliberazioni o risoluzioni, i Consiglieri richiedenti dovranno allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al precedente 1° comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 20. Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento
3. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti 1° e 2° comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo per iscritto le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario

Comunale.

4. La visione degli atti avviene entro i dieci giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel quel caso dopo l'esame della stessa da parte degli uffici viene precisato il maggior termine per la visione.
5. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti alla visione degli atti richiesti, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono la visione.

#### **Art. 21. Diritto al rilascio di copie di atti**

1. La richiesta di copie di atti amministrativi è effettuata dal Consigliere presso la segreteria comunale e consegnata al protocollo su apposito modulo sul quale lo stesso deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.
2. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso dopo l'esame della stessa da parte degli uffici viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario Comunale, 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, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. 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, ed in esenzione dei diritti di segreteria.

### **Capo IV.**

#### **STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI**

#### **Art. 22. Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U.E.L.
2. Ai Consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il rimborso spese di viaggio effettivamente sostenute, con le modalità di cui al successivo 6°, è concesso anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali.
4. Il gettone di presenza spettante ai Consiglieri, nelle ipotesi in precedenza elencate, non è cumulabile nell'ambito della stessa giornata.
5. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio.
6. I Consiglieri, che risiedono fuori del comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la

partecipazione alle sedute del Consiglio e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate

7. I Consiglieri, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché alle indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 c. 5 D.Lgs.267, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Art. 23. Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva il Consigliere ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 24. Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione orale o scritta al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. In caso di assenza del Presidente la comunicazione può essere data o inviata al Segretario Comunale.
3. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché ne sia presa nota a verbale.
5. Sussiste per ciascun Consigliere l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle deliberazioni aventi ad oggetto argomenti relativi alla sua persona o ad uno stretto congiunto.
6. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 25. Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente dall'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto contrario o astenuto e che abbia chiesto di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal 1° e 4° comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **Capo V.**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 26. Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidente ed al Consiglio il nominativo del Consigliere designato.
4. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente articolo.
5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – nonché per quanto disciplinato dalla Legge n. 215 del 23/11/2012.

#### **Art. 27. Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000 ad un Consigliere.
2. Il Sindaco deve comunicare al Prefetto la delega che ha conferito.
3. Il Sindaco, nella sua veste di capo dell'Amministrazione Comunale, può altresì affidare ad un Consigliere un incarico per il raggiungimento di un obiettivo specifico e determinato.
4. Nel provvedimento devono essere indicati, oltre agli obiettivi dell'incarico, i limiti e i criteri per l'esercizio dello stesso nonché il tempo a disposizione.
5. Il Consigliere può essere chiamato dal Sindaco a riferire, in sede di Giunta, in merito all'attività svolta.
6. L'incarico può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento senza necessità di motivazioni.

# **TITOLO III.**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I.**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art. 28. Competenza**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco, ai sensi dell'art. 53, 2° c. del D.Lgs. n. 267/2000.
3. In conformità a quanto dispone l'art. 40, commi 1, 5 e 6 del D.Lgs. n. 267/2000 la prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

##### **Art. 29. Avviso di convocazione**

1. L'avviso scritto di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
  - b) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione;
  - c) se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o urgente;
  - d) se la seduta è pubblica o segreta;
  - e) se si tratta di prima o di seconda convocazione;
  - f) l'elenco degli oggetti da trattare, con specificazione di quelli da trattare in seduta segreta;
  - g) la data e la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, del Vice Sindaco, e in calce il timbro del Comune, fatta eccezione per la convocazione a mezzo telegramma.
2. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
3. Quando è prevista l'eventualità che i lavori si svolgano in più giorni deve essere indicata la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

##### **Art. 30. Consegna e termini dell'avviso di convocazione**

1. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla

proclamazione della elezione, un domicilio nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.

1. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, o tramite posta elettronica certificata (PEC) da spedire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio: con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente Regolamento.
2. I Consiglieri devono dotarsi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o in subordine d'indirizzo e-mail entro 10 gg. dalla loro proclamazione.
3. L'avviso di convocazione sarà recapitato tramite posta elettronica certificata (PEC) o in subordine per via e-mail, in questo caso, con obbligo di conferma di ricezione ed assunzione di responsabilità di avvenuta consegna. Solo in casi eccezionali od imprevedibili l'avviso di convocazione avverrà mediante notifica a mano.
4. L'avviso di convocazione, secondo le modalità di cui al precedente comma, deve essere consegnato ai Consiglieri:
  - a) per le adunanze ordinarie almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione;
  - b) per le adunanze straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
  - c) per le adunanze convocate d'urgenza, almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nei termini sopraindicati sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. Nel caso che si debbano aggiungere all'ordine del giorno, già consegnato ai Consiglieri, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso agli stessi almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso, secondo le modalità di cui al comma 4, deve essere consegnato almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.
8. L'eventuale ritardata consegna di qualsiasi avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 31. Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'Ordine del Giorno (O.d.G.)
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'O.d.G. con proprie autonome decisioni salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo 4° comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'O.d.G. spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri .
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri, si



osserva quanto stabilito dagli artt. 17 e 18 del presente Regolamento.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'O.d.G., sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 38 del presente Regolamento.
6. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

### **Art. 32. Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune nello stesso giorno di notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio fatta ai Consiglieri.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'O.d.G. delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  4. al revisore dei conti;
  5. gli organi di informazione – stampa e radiotelevisione – locali.
6. Il Presidente provvede alla pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti.

## **Capo II.**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 33. Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.G. devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti sia per le adunanze ordinarie che per quelle straordinarie.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'O.d.G., sono depositati 24 ore prima della riunione.
3. L'orario di consultazione degli atti corrisponde all'orario di apertura degli uffici di segreteria.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 151, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno il diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

#### **Art. 34. Adunanze di prima convocazione**

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

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora prefissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.
  - a) Il Segretario Comunale quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 10 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 35. Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'O.d.G., ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - b) la partecipazione a società di capitali;
  - c) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - d) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - e) il rendiconto della gestione;
  - f) i regolamenti e lo statuto;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - h) i piani urbanistici e le relative varianti;
  - i) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

- l) l'esame delle relazioni su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco.
  6. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
  7. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
  8. Tali avvisi debbono essere consegnati 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
  9. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
  10. Qualora siano iscritti all'O.d.G. della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente 4° comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
  11. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
  12. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

#### **Art. 36. Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui al 4° comma dell'art. 47 del D.Lgs. n. 267/2000 e dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio, con funzione di relazione, attinente alla specifica delega e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. Della sua presenza è fatta menzione nel verbale della seduta.

### **Capo III. PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 37. Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 38 del presente Regolamento e chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 38. Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene obbligatoriamente in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza,

comportamenti o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone e quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge o da specifico regolamento.

2. Può altresì essere convocato il Consiglio in seduta segreta nei casi in cui la riservatezza della materia (es. sanità, ordine pubblico ecc.) lo richieda.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'O.d.G. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione trasformando, la seduta da pubblica a segreta.
4. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i Consiglieri, gli Assessori esterni, il Segretario Comunale, il Vice Segretario ed i funzionari del comune, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 39. Adunanze aperte**

1. Quando si verificano particolari motivi di ordine sociale o politico o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi di cui al comma 2 dell'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione Popolare e delle Associazioni Sociali di Griante, interessati alla discussione.
3. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente gli interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Il Presidente consente altresì gli interventi dei cittadini di Griante che partecipano all'adunanza, che presentino la loro richiesta all'inizio dell'adunanza stessa e comunque non oltre il termine stabilito dal Presidente dell'adunanza.
5. Il Presidente, all'inizio dell'adunanza, in base alle richieste di intervento, stabilisce le modalità e la durata degli interventi.
6. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa anche di massima a carico del bilancio comunale.

## **Capo IV.**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 40. Comportamento dei Consiglieri**

1. I membri del Consiglio devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.

2. Se uno dei componenti dell'assemblea pronuncia parole sconvenienti o ingiuriose oppure turba con il suo comportamento la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente del Consiglio lo richiama.
3. Dopo due o più richiami oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura, che viene riportata nel processo verbale.
4. Se il componente del Consiglio, nonostante la censura, persiste nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dall'aula.
5. Nell'esercizio dei suoi compiti di disciplina della seduta il Presidente del Consiglio può avvalersi, qualora gravi circostanze lo rendano necessario, dell'opera della Forza Pubblica.

#### **Art. 41. Ordine della discussione**

1. I Consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. La discussione è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto da trattare. Subito dopo, il relatore illustra tale oggetto.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega e possono parlare dopo che il Presidente concede loro la parola.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri ed ove essa avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, solo per richiamarlo al rispetto del Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione: in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 42. Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine fra il pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale.
4. A tal fine almeno un agente è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio, alle dirette dipendenze del Presidente.
5. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal precedente 1° comma, può

ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

7. Quando nella sala si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto.
8. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta.
9. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 43. Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per l'illustrazione di punti all'O.d.G.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V. ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 44. Comunicazioni – interrogazioni – tempistica**

1. Il Presidente può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente nell'ordine di cinque minuti e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'O.d.G. dell'adunanza.
5. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata.
6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza.
7. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi.
8. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute rispettivamente nel tempo di cinque minuti ciascuna.
9. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre

minuti.

10. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato entro il tempo di tre minuti.
11. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, al primo firmatario, o in subordine ai firmatari successivi.
12. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
13. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'O.d.G. della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

#### **Art. 45. Ordine di trattazione degli argomenti**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente dà il via all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
2. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il Piano di Governo del Territorio e le sue varianti generali, non è iscritta all'O.d.G. la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'O.d.G. della seduta.
5. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
6. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'O.d.G., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 46. Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti. Nella presentazione del bilancio ogni assessore funge da relatore. Al relatore è assegnato il tempo di dieci minuti per procedere all'illustrazione;
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento all'O.d.G. da parte del relatore, il Presidente dà la parola, per un tempo massimo di dieci minuti, a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
3. Il Presidente può disporre ove del caso ed autonomamente una sospensione temporanea dell'adunanza per un periodo massimo di quindici minuti.
4. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa per dieci minuti agli interventi,

associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, di dieci minuti.
8. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed al Piano di Governo del Territorio e sue varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 47. Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive, poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
5. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 48. Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, per un tempo massimo di 3 minuti; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione con votazione palese ed a maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Possono intervenire per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare per più di cinque minuti.



**Capo VI.**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.**  
**IL VERBALE**

**Art. 49. La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni sia su richiesta del Sindaco o del relatore, sia richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta presentata.

**Art. 50. Il verbale dell'adunanza - redazione - firma e deposito**

1. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale, attraverso le deliberazioni adottate ed alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
2. La rappresentazione informatica, sottoscritta dal Segretario e dal Presidente con firma digitale della registrazione sonora, costituisce il verbale della seduta. Copia della registrazione informatica verrà consegnata ai Capigruppo.
3. Il supporto originale della registrazione viene archiviato, a cura dell'Ufficio CED, con gli accorgimenti di sicurezza per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o non consentito, o non conforme alle finalità della raccolta.
4. Quando, per qualsiasi caso, non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo redatto, coi criteri tradizionali, dal Segretario Comunale e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.
5. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di registrazione viene disattivato ed il verbale è redatto con le modalità stabilite dal comma 4 del presente articolo.
6. Le dichiarazioni rese dai Consiglieri nel corso della trattazione degli argomenti in discussione non sono riportate nei verbali delle singole deliberazioni.
7. Al termine delle votazioni il Presidente dà lettura dei nomi dei consiglieri, con l'indicazione della volontà di voto, che il Segretario Comunale inserisce nel verbale delle deliberazioni.
8. Il verbale della seduta in forma digitale viene inserito, su supporto informatico, negli atti della seduta consiliare in cui è prevista l'approvazione dei verbali delle deliberazioni delle sedute precedenti.
9. Il verbale della seduta redatto in forma digitale, non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale.
10. Con le stesse modalità si procede all'approvazione dei verbali di seduta non redatti in forma digitale.
11. Quando i Consiglieri ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della fine della seduta consiliare.
12. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere

riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle dalla registrazione.

13. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
14. Il verbale della deliberazione è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 51. Verbale della seduta - rettifiche – approvazione**

1. All'inizio della seduta consiliare il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali delle deliberazioni approvate, se nessuno si pronuncia, pone in votazione l'approvazione degli stessi mediante il verbale riportante gli oggetti della seduta precedente.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata.
4. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di due minuti.
5. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.

**TITOLO IV.**

**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI  
CONTROLLO POLITICO -AMMINISTRATIVO**

**Capo I.**

**FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

**Art. 52. Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dalle leggi, dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo a:
  - a) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad esse, i pareri per dette materie;
  - c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria

amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario o di altri funzionari;

- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione di provvedimenti dei quali il Revisore del Conto, il Responsabile dell'Area finanziaria o il Segretario Comunale, nell'ambito delle specifiche competenze a lui attribuite dalle norme di Legge, abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

## **Capo II.**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 53. Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalle leggi, dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio, attraverso le relazioni e le rilevazioni inviate dal Servizio finanziario alla Giunta, verifica l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.

# **TITOLO V.**

## **LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I.**

#### **LE DELIBERAZIONI**

##### **Art. 54. Forme e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione (art. 49, 1° comma del D.Lgs. N. 267/2000).
3. Nel caso di assenza dei responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. I soggetti di cui al comma 2) rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
5. Ove il Consiglio non intenda conformarsi ai pareri di cui al comma 2), deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.(art. 49,4° comma D.Lgs. 267/2000)
6. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
7. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
8. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale, se necessario esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

##### **Art. 55. Approvazione - revoca e modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

## **Capo II.**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 56. Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi art. 57 e 58.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o /e di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di presentazione;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. 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 hanno presentato proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamento, se presentato; concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati e sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 57. Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### **Art. 58. Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore o formato e prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
5. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti ed in caso di parità il più anziano di età.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario Comunale procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 59. Designazione e funzioni dei consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri , incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 60. Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche e le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
6. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'O.d.G., pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
7. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
9. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 61. Deliberazioni immediatamente eseguibili.**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti. (art. 134, 4° D.Lgs. n. 267/2000).
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.



## **TITOLO VI.**

### **NOMINA – DESIGNAZIONE REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

#### **Art. 62. Nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio nella prima adunanza, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo od in una apposita successiva adunanza nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario definito da norme di legge.
4. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al precedente 2° comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi.
5. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera comprendente:
  - a) l'accettazione della carica;
  - b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento, di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.
6. Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato trasmettendo copia del provvedimento adottato.

#### **Art. 63. Nomine di competenza del Consiglio**

1. Per le nomine e designazioni di Consiglieri negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 64. Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capigruppo e depositata agli atti della seduta del Consiglio al cui O.d.G. il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

**Art. 65. Dimissioni - revoca – sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione.

**TITOLO VII.**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 66. Entrata in vigore**

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