

**COMUNE DI CRAVAGLIANA**  
**PROVINCIA DI VERCELLI**

**Regolamento per il Funzionamento del  
Consiglio Comunale**  
(delibera C.C. 25/1992 prot. 1245)

## TITOLO 1

### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO – PRELIMINARI

#### Art. 1 Finalità

1 – Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 08.06.1990 n.142, dallo Stato e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2 – Quando nelle adunanze del Consiglio si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

3 – Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunale, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sia al di fuori della adunanza, sia durante l'adunanza, sono sottoposte per iscritto al Presidente il quale, se la soluzione non risulta immediatamente possibile, rinvia a successiva adunanza affinché il Consiglio si pronunci in merito sospendendo l'eventuale deliberazione.

#### Art. 2 Durata incarico del Consiglio

1 – Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2 – Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che hanno resa necessaria l'adozione.

#### Art. 3 La sede delle adunanze

1 – Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede Comunale, in apposita sala. Al pubblico è destinato apposito e separato spazio per dare modo di seguire i lavori del Consiglio senza interferire.

2 – Su proposta del Sindaco la Giunta può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ciò quando sia reso necessario dall'inagibilità od eccezionale indisponibilità nella sede stessa.

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

4 – Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera di Stato.

#### Art. 4 Gruppi Consiglieri

1 – I gruppi consiglieri sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

2 – I Consiglieri che non intendono fare parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono fare pervenire, alla Segreteria del Comune, esclusivamente nei cinque giorni successivi alla prima seduta, dichiarazione d'appartenenza ad un diverso gruppo.

3 – Qualora non si eserciti la facoltà di cui al 2° comma precedente o nelle more della designazione, i Capogruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggiore numero di voti per ogni lista.

4 – Il Consigliere che si distacca dal gruppo come formatosi ai sensi del secondo comma del presente articolo e non aderisce ad altri gruppi non può acquisire le prerogative spettanti ad un gruppo consigliere.

5 – Ogni gruppo consigliere si ha per regolamento costituito dalla data in cui sia prevenuta alla Segreteria comunale (entro il termine di cui al 2° comma) comunicazione scritta in ordine alla sua composizione.

6 – ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o supplenza del proprio capo – gruppo.

7 – Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa il Consiglio delle variazioni pervenute nei gruppi consiglieri.

#### Art. 5 Conferenza dei Capi – gruppo

1 – Il Sindaco, ogni qual volta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta Comunale, può convocare i Capi – gruppo per sentirne il relativo parere in ordine ad argomenti o problemi particolari.

### TITOLO 2

#### COMMISSIONI CONSIGLIARI

#### Art. 6 Istituzione

1 – Il Consiglio comunale, una volta insediatosi stabilisce a mente dell'art. 11 dello Statuto le commissioni consiglieri non espressamente previste dalla legge che ritiene utile creare, determinando, in pari tempo, la competenza per materia e la composizione di ciascuna commissione, nonché la sua durata, la partecipazione numerica, le modalità di convocazione e funzionamento.

2 – Di solito le commissioni durano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio comunale, salvo diverse disposizioni.

- 3 – Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.
- 4 – Detto parere non è mai vincolante per il Consiglio.

- pag. 2 -

#### Art. 7 Assegnazione affari

- 1 – Il Sindaco, può assegnare o richiedere alle singole commissioni, secondo il criterio delle competenze per materia, proposte di provvedimento, pareri o gli argomenti su cui ritiene utile debba acquisirsi la determinazione – parere, oltre naturalmente a quanto già previsto nella disciplina di istituzione della commissione stessa.
- 2 – Detti parere non vincolanti, devono essere resi entro il termine di 20 gg., salvi i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.

#### Art. 8 Sedute delle commissioni

- 1 – Le sedute delle commissioni sono di norma private, salvo che sia diversamente stabilito nella delibera consigliare di istituzione.

### TITOLO 3

#### INIZIO CESSAZIONE DL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 9 Entrata in carica – convalida

- 1 – I Consiglieri comunali entrano in carica dalla proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale.
- 2 – Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, le ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause d'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause d'ineleggibilità o d'incompatibilità previste dalla legge 23.04.1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

#### Art. 10 Dimissioni

- 1 – Le dimissioni della carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa con lettera raccomandata o consegnata nelle mani del Sindaco stesso.

- 2 – Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
- 3 – Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Sindaco, che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'Ente.
- 4 – Il Consiglio comunale prende atto delle dimissioni in seduta pubblica.
- 5 – Le dimissioni non possono essere ritirate dopo che ne sia stato preso atto.

- pag. 3 -

#### Art. 11 Decadenza e rimozione della carica

- 1 – Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23.04.1981, n. 154, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16.05.1960, n. 570
- 2 – Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23.04.1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione d'ineleggibilità o d'incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato, In caso contrario lo dichiara decaduto.
- 3 – I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13.09.1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quando dispone l'art. 40 della legge 08.06.1990, n. 142.
- 4 – I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19.03.1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
- 5 – Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le delibere conseguenti.
- 6 – La decadenza dalla carica di Consigliere per 5 assenze consecutive e non giustificata assenza delle adunanze consiliari viene dichiarata dal Consiglio. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato e decide conseguentemente.
- 7 – Il seggio vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

#### Art. 12 Sospensione delle funzioni

1 – I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della legge 08.06.1990, n. 142 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19.03.1990, n.55.

2 – Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni e organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3 – La supplenza è affidata al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggiore numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

- pag. 4 -

## TITOLO 4

### ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

#### Art. 13 Convocazioni

1 – Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta.

#### Art. 14 Sessioni

1 – Il Consiglio comunale si riunisce di pieno diritto in sessioni ordinarie nei mesi di marzo, aprile, settembre, ottobre e novembre.

2 – Può essere riunito in via straordinaria, ferma restando sempre l'esclusiva competenza del Sindaco, anche a richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune o da parte della Giunta comunale.

3 – La riunione del Consiglio deve avere luogo entro il termine di 20 giorni dalla presentazione della domanda, salvo casi d'urgenza.

4 – Può essere riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

5 – Può essere, con le modalità di cui all'art. 39, secondo il comma, della legge 08.06.1990, n. 142, essere riunito in CO.RE.CO. quando sia infruttuosamente trascorso il termine per l'approvazione del bilancio.

6 – Per le riunioni di cui al primo, secondo e terzo comma del presente articolo, il Sindaco deve partecipare al Predetto il giorno e l'oggetto della convocazione, almeno tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza.

#### Art. 15 Modalità delle convocazioni

1 – La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci, con avvisi scritti, contenenti l'ordine del giorno da consegnarsi a domicilio a mezzo messo comunale, che deve farne formale dichiarazione al Segretario comunale con l'indicazione del giorno e l'ora in cui la stessa è stata effettuata e nelle mani di chi.

2 – L'avviso si ha per recapito anche quando non sia stato possibile effettuarne la consegna a domicilio, per assenza del destinatario o dei famigliari. In tale caso il messo comunale ne fa formale dichiarazione e provvede all'invio a mezzo raccomandata. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo della consegna dell'avviso di convocazione.

3 – Può essere spedito a mezzo di raccomandata ai Consiglieri residenti fuori comune, entro il termine previsto per la consegna a domicilio, quando questi non abbiano eletto domicilio nel Comune e non ne abbiano fatto formale comunicazione al Segretario Comunale. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo della consegna dell'avviso di convocazione.

- pag. 5 -

4 – L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi interi prima della data di convocazione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni liberi interi prima della data fissata per la prima adunanza.

5 – Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato 24 ore prima. In tal caso, però l'esame di tutti o parte degli argomenti va differito al giorno seguente, qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri prescelti.

6 – Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7 – L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato all'Albo pretorio comunale almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

8 – Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero intero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

9 – L'avviso d'eventuale rinvio d'argomenti a specifico giorno successivo viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza del momento in cui questa è stata decisa.

10 – L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

11 – L'avviso di convocazione deve contenere, oltre all'ordine del giorno, l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dove l'adunanza sarà tenuta, nonché l'indicazione di adunanza ordinaria o straordinaria o urgente, pubblica o privata.

12 – Nell'avviso di primo convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

1 – Tutti gli atti relativi agli argomenti scritti all'ordine del giorno, ritenuti utili alla corretta documentazione e conoscenza degli stessi, nonché i pareri obbligatori, devono essere depositati presso la Segreteria comunale o in altro ufficio indicato, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni feriali precedenti al giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza od a argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

Gli atti relativi al Bilancio Preventivo, al Conto Consuntivo, ai piano programmatici e agli strumenti urbanistici debbono essere comunque depositati almeno dal giorno di consegna dell'avviso di convocazione.

2 – Gli atti relativi sono consultabili presso la segreteria comunale in orario d'ufficio.

3 – Esclusivamente durante il periodo di detto deposito i Consiglieri hanno diritto a richiedere eventuali integrazioni degli atti con altra documentazione purché riguardante gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ritenuta indispensabile per consentire il loro corretto esame. In questo caso i Consiglieri rivolgeranno richiesta scritta al Sindaco tramite anche dipendente comunale presente al momento. Il Sindaco adotterà le opportune e possibili decisioni al riguardo di dette richieste.

- pag. 6 -

4 – Non è ammessa richiesta d'integrazione della documentazione agli atti od osservata carenza della stessa dopo l'inizio della seduta consigliare o durante la trattazione dell'argomento.

5 – La documentazione depositata e gli atti depositati prima dello svolgimento della seduta con le modalità di cui al primo comma non presenta articolo è data per acquisita da parte di tutti i Consiglieri.

6 – Detti atti e documenti devono essere visionati nell'apposito locale in cui sono depositati o nell'aula consigliare e non possono essere asportati nemmeno in parte, ad eccezione di eventuali copie già predisposte per la consegna a tutti i singoli Consiglieri e di quelle espressamente richieste dai Consiglieri.

7 – I Consiglieri hanno diritto di visionare e consultare liberamente detti atti e documenti, sia durante il periodo di deposito, sia durante lo svolgimento della seduta consigliare.

#### Art. 17 Seduta 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 dal Segretario comunale che lo annota a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si faccia appello quando tale numero risulta raggiunto.



3 – Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4 – I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo il suo inizio, sono tenuti a fare avviso al Segretario comunale il quale quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in mero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può fare richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentati e, se ne ravvisa la necessità, dispone l'appello. Nel caso che il numero dei Consiglieri risulti inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, trascorso detto termine, se il numero dei presenti continua ad essere inferiore a quello prescritto, l'adunanza viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasta da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### Art. 18 Seduta di seconda convocazione

1 – E' seduta i seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté avere luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a meno il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione che sia stata aggiornata ad altra data.

- pag. 7 -

2 – L'avviso per la seduta di secondo convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per mancanza di numero legale.

3 – Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno per la seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso che si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri assenti a quel momento.

4 – Nell'adunanza di seconda convocazione, ce deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quello per cui la legge o lo statuto prescrivono la presenza di almeno la metà dei Consiglieri, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

### TITOLO 5

#### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E LORO DISCIPLINA

#### Art. 19 Adunanze pubbliche

1 – Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 22.

2 – Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

3 – Durante il Consiglio Comunale, il Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno 3/5 dei consiglieri presenti può sospendere i lavori ed aprire l'adunanza al pubblico, nelle modalità descritte dall'art. 21.

#### Art. 20 Adunanze segrete

1 – L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2 – Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3 – Quando della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e capacità e comportamenti di persona, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare a ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluso il Segretario Comunale, escano dall'aula.

#### Art. 21 Adunanze aperte

1 – Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta comunale può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale.

- pag. 8 -

2 – Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunale, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della regione, della Provincia, d'altri Comuni di organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3 – In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4 – Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti di nessun tipo, anche in linea massima e non viene steso verbale.

#### Art. 22 Comportamento dei consiglieri

1 – Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi, censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politici – amministrativi.

2 – Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle quali qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.

3 – Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati per precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.

4 – Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che lo stesso tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 23 Svolgimento interventi

1 – I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

2 – Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare

3 – Solo al Presidente è permesso di interrogare chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

4 – 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.

- pag. 9 -

#### Art. 24 Durata degli interventi e modalità

1 – Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, Il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che ne fanno richiesta di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando nessuna domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2 – Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere non può parlare per più di due volte. La prima volta per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del Relatore.

3 – Il presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

- 4 – Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
- 5 – 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.
- 6 – 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 dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 7 – Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, 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.
- 8 – I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani relocatori e loro varianti generali.
- 9 – Il Sindaco, durante la discussione, richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può in tal caso a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur invitato persiste nel suo atteggiamento.
- 10 – La lettera di un intervento non può, in ogni caso eccedere la durata di 10 minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
- 11 – Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra o da un argomento all'altro.

## Art. 25 Interrogazioni

1 – l'interrogazione consiste nella domanda, in forma scritta se presentata al di fuori della seduta consigliare e può essere in forma orale se presentata nel corso della seduta consigliare e può essere in forma orale se presentata nel corso della seduta, se un fatto sia vero, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso che il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.

- pag. 10 -

2 – Le interrogazioni, nell'ordine della data di presentazione, sono posta all'ordine del giorno della prima adunanza consigliare.

3 – Quando l'interrogazione viene presentata nel corso della seduta consigliare, il Presidente, qualora ne riconosca l'urgenza, può disporre che la stessa sia immediatamente discussa.

- 4 – Se il Consigliere interrogante non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il prestatore non ne abbia richiesto rinvio ad altra adunanza.
- 5 – Il Presidente, o l'assessore competente, da lettera dell'interrogazione e risponde a ciascuna di esse in forma orale. La risposta su ciascuna interrogazione potrà dare luogo a replica dell'interrogante per chiarire se sia o non sia soddisfatto.
- 6 – Il tempo concesso alla suddetta dichiarazione dell'interrogante non potrà superare la durata di cinque minuti. Nel caso che l'interrogazione sia presentata da più consiglieri, tale replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
- 7 – Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra di loro vengono trattate contemporaneamente.
- 8 – Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 9 – Nella stessa seduta ogni consigliere non potrà trattare un numero di interrogazioni superiori a tre.
- 10 – Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 30 giorni dall'arrivo della richiesta.

#### Art. 26 Interpellanze

- 1 – L'interpellanza consiste nella domanda fatta circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione per un determinato affare.
- 2 – Il consigliere che intende rivolgere un'interpellanza deve fare domanda per iscritto.
- 3 – L'interpellanza sarà iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza consigliere, secondo la data di presentazione.
- 4 – Nella stessa seduta nessun consigliere può trattare più di due interpellanze.
- 5 – Trascorsa un'ora da quando si è dato inizio allo svolgimento d'interrogazioni ed interpellanze, il presidente dovrà rinviare le altre interrogazioni ed interpellanze all'adunanza successiva.
- 6 – Dopo le spiegazioni date dal Presidente, l'interrogante può dichiarare le ragioni per le quali egli sia o non sia soddisfatto.
- 7 – L'interpellante, qualora non sia soddisfatto e intenda promuovere la discussione sulle spiegazioni date dal Presidente, può presentare una mozione.
- 8 – Se l'interpellante non presenta alcuna mozione, qualsiasi consigliere può farlo, limitatamente all'argomento dell'interpellanza.
- 9 – Tra più mozioni sullo stesso argomento si tiene contro solo di quella presentata prima.

#### Art. 27 Mozioni

1 – La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento di competenza del Consiglio.

2 – La mozione può essere presentata anche se non preceduta da una interpellanza e deve essere consegnata al Sindaco che ne dispone l'acquisizione a verbale dell'adunanza in cui è materialmente consegnata.

3 – La consegna al Sindaco della mozione deve avvenire durante lo svolgimento di una seduta consigliare, all'inizio dei lavori, prima o subito dopo l'esame dei verbali della seduta precedente.

4 – La mozione è poi iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza consigliare dopo la data di presentazione.

5 – Nessun consigliere può presentare più di due mozioni nella stessa seduta.

6 – le discussioni e le votazioni sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio.

7 – la consegna della mozione non dà luogo al momento ad illustrazione del presentante o a replica essendo argomento di discussione e votazione nella successiva seduta.

#### Art. 28 Abbinamento

1 – Le interrogazioni, le interpellatine e le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi possono essere abbinati.

#### Art. 29 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

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 vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### Art. 30 Comportamento del pubblico

1 – Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio o interloquire con i Consiglieri.

2 – Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

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

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

5 – Quando la 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 primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6 – Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto.

Se alla ripresta dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il pare del Capigruppo presente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità previste dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## TITOLO 6

### VERBALE DELLE ADUNANZE

#### Art. 31 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1 – Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni 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 sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

2 – Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

3 – In caso di assenza, impedimento o nei caso di incompatibilità previsti dalla legge, le funzioni di segretario, qualora nella pianta organica non sia previsto il posto di vice-segretario, sono assunte dal Consigliere più giovane. Salvo rinviare la seduta mediante votazione.

4 – Alle sedute segrete deve assistere solo il Segretario .

5 – Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.

6 – Il Segretario coadiuva il Sindaco in tutte le operazioni volte ad assicurare il normale svolgimento dei lavori consiliari.

#### Art. 32 Redazione del verbale della seduta e firma

1 – Il verbale delle adunanze e l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2 – Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito nell'articolo presente, il Segretario comunale.

3 – Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consigliare e riporta: la data e l'ora della seduta, i consiglieri presenti ed assenti, l'argomento trattato, i motivi principali della discussione, la parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4 – Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono ripostati succintamente esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi nel loro complesso. Quando gli interrelati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono ripostati integralmente a verbale, purché il relativo testo sottoscritto si fatto pervenire al Segretario il giorno successivo al Consiglio.

5 – Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportata a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesso sono in modo coinciso iscritte a verbale.

6 – Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persona, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

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

8 – Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal Vice sindaco.

### Art. 33    Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1 – Il verbale viene depositato a disporne dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione, secondo le modalità stabilite per gli atti del Consiglio.

2 – All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3 – Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4 – Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5 – Delle proposta di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del



Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

- pag. 14 -

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

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

#### Art. 34 Delibere – Forma – Contenuto

1 – La delibera consigliare è l'atto formale nel quale il Consiglio si manifesta e con la quale dichiara la sua volontà nell'esercizio della potestà amministrativa attribuitagli dalla legge.

2 – Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnico contabile, dei responsabili del servizio interessato, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità. Detti pareri devono essere inseriti nella deliberazioni. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3 – In caso che il Comune non abbia il responsabile dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

4 – Alla redazione delle delibere provvede il Segretario comunale o altro dipendente dallo stato designato, il quale redige l'atto contenente tutti gli elementi essenziali affinché sia valido ed efficace.

#### Art. 35 Revoca – Modifiche

1 – Il Consiglio comunale, secondo i principi d'autotutela ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni.

2 – Nei provvedimenti di cui al precedente comma deve essere fatta esplicita menzione di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone chiaramente gli estremi.

### TITOLO 7

#### LE VOTAZIONI

#### Art. 36 Modalità generali

1 – L'espressione del voto dei Consiglieri comunale è effettuata, normalmente in forma palese.

2 – Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3 – Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

- pag.15 -

4 – Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5 – La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi prevista dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

6 – Su ogni argomento l'ordine di votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - Emendamenti suppressivi;
  - Emendamenti modificativi;
  - Emendamenti aggiuntivi;
- c) Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando, almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisioni, la votazione avviene su ciascun parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema d'atto deliberativo;
- d) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengano 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 presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posta in votazione nel complesso, in forma palese;
- 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 votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare d'eventuali variazioni.

9 – Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

1 – Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2 – Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

- pag. 16 -

3 – Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama l'esito.

4 – La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tale caso partecipano 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. 38 Votazione per appello nominale

1 – Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri

2 – Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì” favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.

3 – Il segretario comunale effettua l'appello, al quali 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.

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

#### Art. 39 Votazioni segrete

1 – La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.

2 – Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come espresso:

- a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato.

3 – I nominativi iscritti nella scheda oltre al numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4 – Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nomina deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità delle votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nome, restano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5 – Coloro che votano scheda bianco sono computati come votanti.

6 – I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

- pag. 17 -

7 – Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza del Segretario e degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio i risultati, proclamando coloro che sono stati eletti.

8 – nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9 – Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 40 Esito delle votazioni

1 – Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza dei voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si 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 o meno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore d una unità al totale dei votanti.

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

3 – Le schede bianche e nulle di computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4 – In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5 – Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non più, nella stessa adunanza essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.

6 – Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7 – Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e dei contrari alla proposta e quello degli astenuti oltre ai nominativi dei contrari e degli astenuti, mentre nella

deliberazione ne viene indicato solo il numero. Ciò in caso di votazione palese. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi e non eletti.

#### Art. 41 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

3 – La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, se effettuata per posta.

- pag. 18 -

### TITOLO 8

#### DIRITTI

#### Art. 42 Diritto di iniziativa

1 – I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2 – I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3 – La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da n relazione illustrativa, ambedue sottoscritte almeno da un terzo dei Consiglieri, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli art. 53 e 55 della legge n. 142/1990 e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziari, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale di prossima convocazione indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4 – I Consiglieri hanno possibilità di presentare emendamenti, mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo le modalità previste negli appostiti articoli del presente regolamento.

#### Art. 43 Diritti di esercizio del mandato elettivo

- 1 – I consiglieri comunale, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative nei liti e secondo le modalità e condizioni stabilite dalla legge.
- 2 – Ai Consiglieri comunale è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza del Consiglio è per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza di protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
- 3 – Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali viene stabilita dal Consiglio Comunale entro i limiti previsti dalle vigenti leggi in materia.
- 4 – I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale.
- 5 – I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missioni od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentata, secondo quanto stabilito dalle vigenti leggi in materia.

- pag.19 -

#### Art. 44      Divieto di mandato imperativo

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

#### Art. 45      Partecipazione alle adunanze

- 1 – Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
- 2 – Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo gruppo d'appartenenza.
- 3 – Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne comunica al Consiglio.
- 4 – Delle giustificazioni e dei congedi ne viene preso nota a verbale.
- 5 – Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale affinché ne prenda nota a verbale.

#### Art. 46      Astensione obbligatoria dal voto

1 – I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla votazione riguardante servizi, esazioni, forniture e amministrazioni continue o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico – amministrativo, quando si tratti d'interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

2 – Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3 – I Consiglieri obbligati ad astenersi ed assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 47 Responsabilità personale – Esonero

1 – Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi a favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

- pag. 20 -

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 all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di fare risultare a verbale la sua posizione.

4 – Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità, stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge n. 142/1990.

### TITOLO 9

#### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 48 Nomine e designazione di consiglieri comunali

1 – Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che un determinato organo, collegio o commissione debba fare parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio, salvo che la legge per quel caso preveda espressamente altrimenti.

2 – si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23.04.1981, n. 154

#### Art. 49 Funzioni rappresentative

- 1 – I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
- 2 – Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
- 3 – La delegazione viene costituita dai Capi-Gruppo.
- 4 – Il Sindaco può delegare per le funzioni di cui al presente articolo un Consigliere comunale. Il provvedimento è sottoscritto per accettazione dell'incarico, dal delegato.

### TITOLO 10

#### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 50 Entrata in vigore

- 1 – Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stata approvato.
- 2 – Dopo l'esecutività delle deliberazione, il regolamento è pubblico all'albo comunale per 15 giorni.
- 3 – Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, in contrasto con il presente regolamento.

- pag. 21 -

#### Art. 51 Diffusione

- 1 – Copia del presente regolamento è invitata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
- 2 – Copia del regolamento deve essere depositata nella sala consiliare durante le riunioni del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
- 3 – Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

- pag. 22 -



