

***COMUNE DI***  
***CAMPIGLIONE FENILE***

***Provincia di Torino***

***REGOLAMENTO***  
***DEL***  
***CONSIGLIO COMUNALE***

**Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale**

**In data 20 giugno 2002, n. 15/**

## INDICE

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- ART. 1 - PRINCIPI E FINALITA' DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI
- ART. 3 - PREROGATIVE E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.
- ART. 4 - CONSIGLIERI COMUNALI: DIMISSIONI - DECADENZA DALLA  
CARICA E SOSPENSIONE DELLE FUNZIONI
- ART. 5 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE
- ART. 6 - SESSIONI
- ART. 7 - ADUNANZE APERTE
- ART. 8 - CONVOCAZIONE
- ART. 9 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE
- ART. 10 - ORDINE DEL GIORNO
- ART. 11 - DEPOSITO ATTI PER LA CONSULTAZIONE
- ART. 12 - PRIMA ADUNANZA
- ART. 13 - VALIDITA' DELLE SEDUTE
- ART. 14 - PRESIDENZA
- ART. 15 - COMPITI E DOVERI DEL PRESIDENTE
- ART. 16 - DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI
- ART. 17 - INIZIO DEI LAVORI
- ART. 18 - TUMULTI IN AULA
- ART. 19 - MODALITA' DEGLI INTERVENTI.
- ART. 20 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI
- ART. 21 - PRESENZA DEL PUBBLICO
- ART. 22 - SEGRETERIA DELL'ADUNANZA
- ART. 23 - SCRUTATORI - NOMINA - FUNZIONI
- ART. 24 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE
- ART. 25 - VERBALE DELLE SEDUTE - CONTENUTO E FIRMA
- ART. 26 - REVOCA E MODIFICA DEI VERBALI
- ART. 27 - APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA PRECEDENTE  
SEDUTA
- ART. 28 - RETTIFICA DEI VERBALI
- ART. 29 - FATTO PERSONALE
- ART. 30 - RICHIAMI AL REGOLAMENTO E ALL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 31 - CONSULTAZIONI
- ART. 32 - PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE
- ART. 33 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE
- ART. 34 - DICHIARAZIONE DI VOTO
- ART. 35 - GLI EMENDAMENTI
- ART. 36 - MODALITA' DELLE VOTAZIONI
- ART. 37 - ORDINE DELLA VOTAZIONE
- ART. 38 - DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI

- ART. 39 - VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO
- ART. 40 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE
- ART. 41 - VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO
- ART. 42 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA
- ART. 43 - PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO
- ART. 44 - REVOCA, MODIFICA, NULLITA'
- ART. 45 - COMPUTO DELLA MAGGIORANZA
- ART. 46 - CHIUSURA DELLA SEDUTA - MANCATO ESAURIMENTO  
DELL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 47 - INTERROGAZIONI
- ART. 48 - MOZIONI
- ART. 49 - INTERPELLANZE
- ART. 50 - MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI.  
DISCUSSIONE CONGIUNTA
- ART. 51 - DECADENZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE  
INTERPELLANZE
- ART. 52 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI E COMMISSIONE  
PERMANENTE DEI CAPIGRUPPO
- ART. 53 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO
- ART. 54 - NOMINA E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI  
COMUNALI E DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE
- ART. 55 - COMMISSIONI
- ART. 56 - MOZIONE DI SFIDUCIA
- ART. 57 - CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE
- ART. 58 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO
- ART. 59 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO
- ART. 60 - DIFFUSIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.
- ART. 61 - ENTRATA IN VIGORE

**ART. 1**  
**PRINCIPI E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento deve essere inviata al Sindaco ed ai Consiglieri neo eletti, in occasione della notifica della elezione.

**ART. 2**  
**LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nel Palazzo Comunale in Piazza San Germano, n. 5.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno.
3. Il Sindaco - quale Presidente del Consiglio - sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrano circostanze speciali od eccezionali ovvero gravi motivi di ordine pubblico o forza maggiore, può convocare il Consiglio Comunale, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
4. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere apposte la Bandiera Nazionale e quella dell'Unione Europea così come prescrive l'art. 2, comma 1, della Legge 5 febbraio 1998, n. 22.

**ART. 3**  
**PREROGATIVE E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.**

1. I Consiglieri Comunali dispongono delle seguenti prerogative:
  - a) interrogare il Sindaco o gli Assessori su fatti attinenti le questioni di interesse locale. L'interrogato ha l'obbligo di rispondere entro la prima seduta utile successiva alla presentazione dell'interrogazione. Modi e forme sono disciplinati dal Regolamento;
  - b) sottoporre al Consiglio argomenti di competenza del medesimo nonché raccomandazioni concernenti atti e comportamenti di competenza del Sindaco, della Giunta, dei funzionari comunali;
  - c) ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende speciali, dagli enti dipendenti o collegati tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Qualora lo preveda la Legge e, comunque, quando lo richieda l'interesse pubblico essi sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio. Potranno, altresì, compiere visite ai servizi ed agli uffici del Comune, delle aziende speciali, degli enti dipendenti o collegati al fine di controllare l'andamento dei servizi stessi e la loro corrispondenza agli orientamenti forniti loro dal Consiglio.

Tale prerogativa potrà essere svolta nei limiti imposti dalla legislazione igienico sanitaria per i luoghi sottoposti ad essa. Al fine di poter compiere dette visite i Consiglieri saranno dotati di apposita autorizzazione rilasciata dai competenti organi;

- d) ottenere gratuitamente, previa richiesta scritta e motivata e relativa autorizzazione del Sindaco, copia degli atti del Comune finalizzati a questioni inerenti il proprio mandato. L'eventuale diniego del Sindaco deve essere motivato, ai sensi di Legge;
  - e) è concessa, per l'esercizio del mandato elettivo, la facoltà di usufruire di permessi retribuiti, aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267
  - f) è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consigliere per non più di un'adunanza al giorno;
  - g) ai consiglieri, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Verranno detratte, in caso di assenza non giustificata dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza;
  - h) ai consiglieri ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti;
  - i) i consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, dall'apposito regolamento comunale: 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;
  - l) ottenere l'indennità di presenza per le sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni previste dallo Statuto o da specifici Regolamenti ed atti del Comune nelle misure previste dalla Legge;
  - m) nell'ambito di un piano annuale approvato dal Consiglio comunale, poter utilizzare momenti e strumenti formativi e di aggiornamento individuali e collettivi per il miglior svolgimento del proprio mandato.
2. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo, se è dato, esso non è vincolante.
  3. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
  4. La responsabilità dei Consiglieri astenuti non è esclusa laddove gli stessi abbiano determinato la validità delle deliberazioni sotto il profilo del quorum strutturale, in quanto anche l'astensione deve essere motivata.
  5. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri Comunali che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constare il loro voto contrario espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune, fermo restando quanto disposto al precedente comma 4.
  6. L'incarico di Consigliere cessa con la scadenza naturale del mandato o con scioglimento del Consiglio nei casi previsti dalla Legge, per dimissioni ovvero per decadenza.

**ART. 4**  
**CONSIGLIERI COMUNALI: DIMISSIONI - DECADENZA DALLA CARICA**  
**E SOSPENSIONE DELLE FUNZIONI**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con lettera sottoscritta da indirizzarsi al Sindaco.
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 e sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione al protocollo comunale.
3. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e momenti previsti dall'art.60 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato nel rispetto delle modalità previste dall'articolo citato.
4. Quando, successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dall'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ovvero esista al momento della elezione, o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste nel Capo 2° del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio la contesta all'amministratore interessato ed attiva le procedure di cui all'art.69 - D.Lgs. 267/2000-. A conclusione delle procedure, 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.
5. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione 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. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
6. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di Legge o per gravi motivi di ordine pubblico. Chi ricopre una delle cariche indicate al comma 1° dell'art. 58 – D.Lgs. 267/2000 – decade da essa di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.
7. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale. L'assenza dei consiglieri deve essere giustificata dal Capo gruppo consiliare del quale fa parte il consigliere assente. Il Sindaco giustifica i consiglieri che non partecipano ad alcun gruppo consiliare. Qualora non intervengano per tre volte consecutive alle sedute consiliari senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 del L. 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere, anche per il tramite del suo Capogruppo, ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella

comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento.

8. Scaduto quest'ultimo termine, il Sindaco udito il parere della conferenza dei capigruppo sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il consiglio decide con votazione in forma palese.  
Quando si ha pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei nuovi eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.
9. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalla funzione con provvedimento del Prefetto, secondo le modalità e tempi previsti dall'art. 59 del T.U.E.L. 267/2000.

## **ART. 5 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere morale di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché, a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare.
3. La Delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.

## **ART. 6 SESSIONI**

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari si distinguono in: sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti - di prima, di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. **SESSIONI ORDINARIE.** Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, Bilancio Preventivo, Riequilibrio di Gestione, Rendiconto di Gestione, Piano Regolatore Generale Comunale.
3. **SESSIONI STRAORDINARIE.** Sono straordinarie le riunioni per motivi diversi da quelli sopra elencati.
4. **CONVOCAZIONI URGENTI.** Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
5. **SEDUTE DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE.** Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno quattro Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 24 ore e non oltre dieci giorni da quella

andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la Legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del Bilancio Preventivo, il Riequilibrio di Gestione e il Rendiconto della Gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

6. **SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE.** Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. 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 chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo 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. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.
7. Le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze di cui ai successivi art. 47, 48 e 49 se presentate possono essere inserite nell'ordine del giorno delle sessioni ordinarie e straordinarie.

#### **ART. 7 ADUNANZE APERTE**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Presidente, sentiti i Capigruppo, indice adunanze consiliari aperte.
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, delle Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato un solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche 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. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.



## **ART. 8 CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni demandategli dallo Statuto e dalla Legge.
2. Fatta salva la procedura fissata dalla Legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci a norma di Legge, di Statuto e del presente Regolamento
3. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - l'Organo cui si deve l'iniziativa;
  - il luogo ove si svolgerà l'adunanza;
  - il giorno, l'ora dell'adunanza e l'indicazione della sessione;
  - l'eventuale giorno e ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
4. Stabilendo nell'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
5. Nel computo dei termini a giorni o ad ora, si escludono il giorno e l'ora iniziali. Nel giorno di scadenza si computa anche il festivo.
6. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
7. Il Consiglio, previo accordo anche telefonico con i Capigruppo, è convocato dal Sindaco con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, da notificare al domicilio dei singoli Consiglieri.
8. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio del Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di Legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla carica consiliare.
9. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persone di famiglia, conviventi o incaricate o a persone addette alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Codice di Procedura Civile.
10. La notifica può essere fatta dal Messo Comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro le circoscrizioni territoriali del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Codice di Procedura Civile.
11. Il Messo Comunale deve rimettere al Sindaco, dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
12. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 8, la Segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire 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 Regolamento.

13. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza, quando si tratti di sessioni ordinarie. Per le adunanze straordinarie il recapito deve avvenire almeno tre giorni prima. Nei casi di urgenza, il Consiglio può essere convocato con avviso da notificarsi almeno ventiquattro ore prima, in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri.
14. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del Messo Comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
15. La mancata osservanza delle norme di convocazione rende invalida la riunione. L'invalidità è sanata qualora l'interessato sia presente alla riunione e dichiari di non opporsi alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
16. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, a cura del Segretario Comunale entro i termini di cui sopra è pubblicato all'Albo Pretorio, negli altri luoghi consueti ed è inviato al Revisore, agli organi di informazione corrispondenti nel Comune.
17. Nel caso che, effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
18. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio alla prima seduta successiva dei provvedimenti relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno per poterli più approfonditamente studiare.
19. Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio e della conseguente prosecuzione della seduta, per trattare solo questi argomenti aggiuntivi, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

## **ART. 9 SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima aperta con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
3. Nel caso però di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che venne volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. La convocazione del Consiglio per la seduta di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

5. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora della seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, venne dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali sia richiesta la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.
9. Trascorsi quindici minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e, ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
10. Qualora l'urgenza lo richieda, sentiti i capigruppo consiliari, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione andata deserta.
11. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha carattere e richiede la presenza prevista per la prima convocazione.
12. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità al presente Regolamento.

## **ART. 10 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria, nonché, nelle sedute urgenti e adunanze aperte del Consiglio ed è compilato dal Sindaco.
2. L'ordine del giorno deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente gli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione.
4. Hanno precedenza:
  - l'approvazione del verbale della seduta precedente;
  - le interrogazioni;
  - le mozioni;
  - le interpellanze;
  - le comunicazioni del Sindaco:
  - le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
  - le proposte delle autorità governative;
  - le proposte dell'autorità regionale;
  - le questioni attinenti gli organi istituzionali;
  - da ultimo saranno iscritti gli eventuali argomenti da discutere in seduta segreta.
5. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta od in seduta pubblica.

6. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio con l'assenso di questo.
7. Agli argomenti dell'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 8 comma 17.

## **ART. 11 DEPOSITO ATTI PER LA CONSULTAZIONE**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri dei Responsabili di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'Ufficio di Segreteria o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei due giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio. In casi eccezionali è ammessa deroga, previo accordo con il Capigruppo. Gli atti sono visibili nelle ore d'ufficio.
2. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se non viene, almeno 48 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per essere esaminata, salvo diverso avviso del Presidente.
3. La proposta di deliberazione deve riportare il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dei Responsabili dei Servizi interessati, se ed in quanto previsto.
4. I Consiglieri hanno il diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e dei relativi allegati
5. Il consigliere comunale, che si reca nelle ore d'ufficio per la consultazione, ha diritto di estrarre copia dei documenti che ritiene rilevanti per la discussione, senz'alcun onere o costo. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio e/o della tutela della privacy delle persone alle quali i documenti avuti in copia si possano riferire, fatta salva la facoltà di secretare gli atti secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente
6. Nessuna contestazione in ordine al deposito in libera consultazione sarà presa in esame dal Consiglio Comunale e potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede anche giudiziale, se il rilievo dell'impossibilità di consultazione o della rilevata mancanza del documento ritenuto necessario non sia fatto constare al Segretario prima della apertura della seduta

## **ART. 12 PRIMA ADUNANZA**

1. Per quanto concerne la presidenza dell'adunanza e la convocazione si applicano le disposizioni di cui all'art 40, c 5° del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
2. Il Consiglio provvede nella prima adunanza alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica le cause di ineleggibilità ed

incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'articolo 75 del Testo Unico n. 570/60.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quinquennio successivo.

### **ART. 13 VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata dall'avviso di convocazione.
2. Per la validità della seduta del Consiglio, in prima convocazione, occorre la presenza di metà dei componenti assegnati.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
4. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per deliberare validamente, il Presidente dispone si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, entro il termine di cui al precedente art. 9 – comma 9°).
5. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
6. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante fino a quando non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto e non comporta scioglimento della seduta
7. La seduta è dichiarata deserta qualora, trascorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, non sia stato raggiunto il numero legale. Della diserzione sarà dato atto nel verbale.
8. Per la validità delle sedute in seconda convocazione è sufficiente l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
9. Qualora nell'avviso di prima convocazione non sia stata indicata la data della seconda convocazione, questa non potrà avvenire prima di 24 ore dalla seduta dichiarata deserta.
10. L'avviso per la seconda convocazione deve essere notificato agli interessati almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta, quando, invece, l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso di seconda convocazione è rinnovato ai soli componenti non intervenuti alla prima.
11. Non concorrono a determinare le validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escano dalla sala prima della votazione.

## **ART. 14 PRESIDENZA**

1. Il Sindaco presiede l'adunanza.
2. In caso di assenza la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, o in mancanza dal Consigliere anziano.
3. Se Vicesindaco è designato un Assessore non consigliere la presidenza del Consiglio comunale in caso di assenza del Sindaco sarà assunta dal Consigliere Anziano.
4. Il Consigliere anziano è colui il quale nelle elezioni amministrative ha ottenuto il maggior numero di preferenze e a parità di preferenze il più anziano di età.

## **ART 15 COMPITI E DOVERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'Assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri

## **ART. 16 DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI**

1. I Consiglieri prendono posto con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentiti i Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande e delle iscrizioni.

**ART. 17**  
**INIZIO DEI LAVORI**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire i Consiglieri. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

**ART. 18**  
**TUMULTI IN AULA**

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo indeterminato, oppure scioglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato secondo le norme del presente Regolamento.
3. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.

**ART. 19**  
**MODALITA' DEGLI INTERVENTI**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione – in cinque minuti per ogni intervento - propone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

5. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta, la libertà della seduta o la libertà delle discussioni, ovvero pronunzia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente nominandolo. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli toglie la parola con facoltà di allontanarlo dall'aula.
6. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri su argomenti non pertinenti la discussione. Ove esse avvengano il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

## **ART. 20 DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

1. Nessun Consigliere può parlare di norma per due volte sullo stesso argomento salvo che per fatto personale o per dichiarazione di voto, se si distingue dal gruppo di appartenenza.
2. A nessuno è consentito di interrompere chi parli, salvo che per richiamo al Regolamento da parte del Presidente.
3. L'intervento deve riguardare l'argomento in esame.
4. La lettura di un intervento scritto non può superare il limite di cinque minuti, la durata di un intervento orale non può superare i cinque minuti. Ogni consigliere può chiedere al Presidente che gli venga concesso ulteriore tempo: il Presidente decide in merito.
5. In relazione ad argomenti di particolare rilevanza i limiti di cui innanzi possono essere superati su decisione del Presidente e comunicata all'assemblea prima dell'inizio della discussione. La richiesta può essere avanzata da uno o più Capigruppo consiliari.
6. Quando l'intervento eccede il limite stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere: se questi persiste, può togliergli la parola.
7. Nessun intervento può essere interrotto o, rinviato per la sua conclusione ad altra seduta quando sia contenuto nei limiti del presente Regolamento.

## **ART. 21 PRESENZA DEL PUBBLICO**

1. Poiché, di massima le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla Polizia Municipale ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari, tecnici incaricati o di esperti per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.



3. All'illustrazione dei singoli punti all'ordine del giorno della seduta consiliare, notificato ai sensi del presente regolamento, può essere annunciata la partecipazione ai lavori di esperti, dei funzionari e dei tecnici della materia in discussione. Introdotto l'argomento di discussione, il Sindaco dà la parola all'esperto. Eventuali chiarimenti o delucidazioni vengono proposti all'esperto dal Sindaco. E' consentito ai consiglieri proporre direttamente domande all'esperto. Ogni richiesta di chiarimento può essere formulata al Sindaco, che la pone all'esperto invitandolo a dare risposta nei limiti dell'argomento in discussione
4. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.
5. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
6. Le persone che assistono alle sedute nella parte riservata al pubblico, sono tenute a restare in silenzio, ad astenersi da qualunque segno di approvazione o di dissenso ed a mantenere un contegno assolutamente corretto. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo, anche audiovisivo – salvo preventiva autorizzazione del Presidente - che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
7. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta: facendo ciò, deve risultare dal processo verbale.
8. Il Presidente dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia Municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta: i lavori potranno essere ripresi riammettendo la presenza del pubblico.
9. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
10. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
11. Quando, per qualsiasi motivo, la Presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la Legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile, la Presidenza sarà assunta dal Vice Sindaco o dal Consigliere Anziano.
12. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.
13. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, il presente articolo sarà esposto nella sala di adunanza per opportuna conoscenza.

## **ART. 22**

### **SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per Legge.

3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla Legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere Comunale designato dal Presidente.

### **ART. 23**

#### **SCRUTATORI - NOMINA - FUNZIONI**

1. Dichiarata aperta la Seduta il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti - con compito di assisterlo nelle votazioni segrete, per appello nominale e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **ART. 24**

#### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. Accertata l'esistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
2. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentati e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
3. Il Presidente, nel corso delle sedute ove non si verificano circostanze del precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
4. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri Comunali presenti, sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, per una durata da stabilirsi a sua discrezione, entro i dieci minuti, dopo di che disporrà di un nuovo appello dei presenti.

5. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti ancora da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.
6. Di quanto sopra ne viene dato atto a verbale, indicando il numero ed i nominativi dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.
7. Il Presidente, dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare, secondo l'ordine di iscrizione.
8. La trattazione di un argomento può essere, su proposta del Presidente o di un Consigliere, sospesa per essere proseguita per ulteriore discussione o per la valutazione in una successiva seduta, a seguito di votazione palese e previo intervento di un oratore a favore e uno contro.

**ART. 25**  
**VERBALE DELLE SEDUTE - CONTENUTO E FIRMA**

1. I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale.
2. Nei verbali devono essere indicati: l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
  - le modalità osservate per la convocazione;
  - i Consiglieri presenti e quelli assenti;
  - l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
  - il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267;
  - i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi, se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
  - il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
  - il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
  - il nome dei Consiglieri scrutatori.
3. Nei verbali deve, infine, far constatare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma della votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione purchè breve ovvero, se l'intervento risultasse complesso, sarà cura ed obbligo del consigliere produrre un documento scritto da allegare al verbale.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.
8. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

**ART. 26**  
**REVOCA E MODIFICA DEI VERBALI**

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha 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 della adozione del provvedimento.
2. Nel provvedimento del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già assunta.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportano, per effetto delle

posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

#### **ART. 27**

#### **APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA PRECEDENTE SEDUTA**

1. Il Presidente procede a dare lettura, direttamente ovvero delegando, del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letti i verbali depositati a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione; se, invece, siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2), ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.
8. Qualora si ravvisi l'opportunità e venga richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri presenti il verbale oggetto della discussione del singolo punto iscritto all'ordine del giorno può essere letto e approvato nella stessa seduta di adozione dell'atto.

#### **ART. 28**

#### **RETTIFICA DEI VERBALI**

1. Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare per iscritto - esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
2. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.
3. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

**ART. 29**  
**FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o dichiarazioni ed opinioni non espresse o contrarie a quelle espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione che, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

**ART. 30**  
**RICHIAMI AL REGOLAMENTO E ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. I richiami al Regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle decisioni e votazioni hanno la precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore a favore ed un oratore contro per non più di cinque minuti.
3. Il Presidente, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola ad un oratore per ciascun Gruppo consiliare.
4. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

**ART. 31**  
**CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio, prima di adottare le proprie decisioni su determinati argomenti, può disporre la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale.
2. In tal caso, conferisce apposito mandato al Presidente della Commissione competente per materia di indire apposita riunione indicando le categorie ed i settori da ascoltare ed assegnando il termine entro il quale riferire al Consiglio.
3. Della discussione e delle conclusioni viene redatto apposito verbale.

**ART. 32**  
**PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

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 e 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. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre sette minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

### **ART. 33 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun Consigliere sia più iscritto a parlare.
2. La chiusura della discussione può essere chiesta da almeno tre Consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore a favore e uno contro.

### **ART. 34 DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Il rappresentante del gruppo consiliare, prima che si dia inizio alla votazione, anche se segreta, può annunciare il proprio voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a sette minuti.
2. Le dichiarazioni di voto scritte devono essere consegnate al Segretario Comunale previa lettura prima delle operazioni di votazione, che, secondo il Regolamento, devono adottarsi senza discussione.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al Regolamento in ordine alla modalità e regolarità della votazione.

### **ART. 35 GLI EMENDAMENTI**

1. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare emendamenti i quali vengono discussi secondo l'ordine di presentazione ed in misura non superiore ad uno per ogni proposta di deliberazione. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositati presso la presidenza, che ne dà lettura.
3. Gli emendamenti con effetti fortemente modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione, devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio. A cura del Segretario e dei Responsabili dei Servizi interessati saranno corredati dei pareri di cui alla vigente normativa di legge e regolamentare.
4. Gli emendamenti presentati dalle Commissioni hanno precedenza su quelli presentati da singoli Consiglieri.

**ART. 36**  
**MODALITA' DELLE VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Prima di dare inizio alla votazione, il Presidente illustra il significato del voto e le modalità di espressione dello stesso.

**ART. 37**  
**ORDINE DELLA VOTAZIONE**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento, si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, il Presidente o un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni Gruppo;
  - c) la proposta di emendamento si vota nell'ordine di cui appresso:
    - 1) emendamenti soppressivi
    - 2) emendamenti modificativi
    - 3) emendamenti aggiuntivi;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. 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 dissentano o presentino proposte di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
  - b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il Bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con modificazioni sia al bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

**ART. 38**  
**DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI**

1. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.



**ART. 39**  
**VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO**

1. L'Assemblea vota di regola per alzata di mano, salvo nei casi espressamente previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.
2. Della votazione per alzata di mano può chiedersi immediatamente dopo la proclamazione del risultato la controprova intesa ad accertare il risultato stesso.  
La controprova è disposta dal Presidente, o da un Consigliere che ne faccia richiesta, purché immediatamente dopo la loro affermazione.
3. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
4. I Consiglieri che si astengono o che esprimono manifestazioni di voto contrario, debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

**ART. 40**  
**VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata.
2. Detta votazione può essere richiesta da almeno quattro Consiglieri. La richiesta deve essere formulata al Presidente dopo che la discussione generale sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello e annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere il quale risponde ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori e del Segretario stesso.
4. Esaurito l'elenco, il Presidente fa ripetere la chiamata dei Consiglieri che non hanno risposto al primo appello.
5. Le votazioni hanno luogo sempre per appello nominale, sulla mozione di sfiducia costruttiva del Sindaco.

**ART. 41**  
**VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO**

1. 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.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte in bianco, uguali di colore e formato, 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 al numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione dal primo in eccedenza (su scheda predisposta con numerazione progressiva).
  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. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
  5. Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica con voto segreto. Nel caso, invece, che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza del Consiglio, il/i nominativo/i del/i Consigliere/i designato/i.
  6. In questo caso il Consiglio approva, con voto palese, la Costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressi con le modalità sopra riportate.
  7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
  8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
  9. Terminata la votazione gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti ed il Presidente comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
  10. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
  11. 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.
  12. 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.

## **ART. 42**

### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi da prendere parte alle deliberazioni che possano interessarli direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, amministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o, comunque, soggetti a vigilanza.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio del Consigliere o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per Legge.

3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

**ART. 43**  
**PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO**

1. Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".
2. Se si verificano irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

**ART. 44**  
**REVOCA, MODIFICA, NULLITA'**

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo; autoannullando l'atto non valido e, se necessario, sostituendolo con altro conforme alla Legge.

**ART. 45**  
**COMPUTO DELLA MAGGIORANZA**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la Legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la Legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto: esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

#### **ART. 46**

#### **CHIUSURA DELLA SEDUTA - MANCATO ESAURIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

**ART. 47**  
**INTERROGAZIONI**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti indicando se è richiesta una risposta scritta o una risposta orale. In mancanza di indicazioni, si intende che l'interrogante chiede risposta orale.
4. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni per la stessa seduta.
5. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento,
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio,
6. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego e comunica il diniego alla prima seduta utile del Consiglio.
7. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

**ART. 48**  
**MOZIONI**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione o un voto del Consiglio su un determinato argomento, consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più Consiglieri.
2. Le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.
3. Nella discussione può intervenire un rappresentante per ogni Gruppo. Sono ammesse dichiarazioni di voto.
4. Più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.
5. Le mozioni vanno messe in votazione secondo l'ordine di presentazione ed in numero massimo di una per seduta consiliare.
6. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione ma solo su incisi di essa tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli

emendamenti ammessi siano stati approvati, con intervento dei consiglieri, di cui uno a favore ed uno contro.

#### **ART. 49 INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta o di quella della Giunta o dei Dirigenti su determinati problemi.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto ed inserite all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla data di presentazione.
3. Il presentatore svolge l'interpellanza davanti al Consiglio, segue la risposta del Sindaco, l'interpellante può replicare. Lo svolgimento e la replica non possono superare i cinque minuti.
4. Le interpellanze possono essere presentate anche all'inizio della seduta ed immediatamente illustrate. In tal caso il Sindaco potrà dichiarare di essere pronto a rispondere o di dovere differire la risposta alla seduta successiva.
5. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente.
6. E' riservato all'interrogante non soddisfatto di presentare un'interpellanza ed all'interpellante di presentare una mozione sullo stesso argomento.

#### **ART. 50 MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI. DISCUSSIONE CONGIUNTA**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente, eventualmente sentiti i Capigruppo consiliari.

#### **ART. 51 DECADENZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE.**

1. Le interrogazioni e le interpellanze decadono qualora nessun presentatore sia presente alla seduta al momento in cui l'ordine del giorno ne preveda lo svolgimento, o in quella immediatamente successiva, a meno che non siano fatte proprie da un altro Consigliere dello stesso Gruppo.

**ART. 52**  
**COSTITUZIONE DEI GRUPPI E COMMISSIONE PERMANENTE DEI**  
**CAPIGRUPPO**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo consiliare. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
2. Il Gruppo deve essere costituito almeno da due Consiglieri.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative, i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo e vice Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni sono individuati capi Gruppo i Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti nella lista di appartenenza.
7. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo capogruppo.
8. 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 due consiglieri vengano a trovarsi nella predetta situazione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno un capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data, da parte dei consiglieri interessati, comunicazione scritta al Sindaco.
9. I Capigruppo consiliari devono eleggere domicilio sul territorio comunale. In mancanza di elezione di domicilio, la consegna degli atti inerenti il loro incarico viene effettuato presso l'ufficio del Segretario Comunale.
10. I Capigruppo sono costituiti in Commissione consiliare permanente, presieduta dal Sindaco o suo delegato. Tale Commissione ha competenze relativamente allo Statuto e al Regolamento del Consiglio o per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio.
11. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono all'Assessore delegato.
12. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Commissione, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.
13. Le proposte della Commissione dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi in ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

**ART. 53**  
**CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. I capigruppo costituiscono la commissione consiliare permanente denominata “Conferenza dei capigruppo” che è convocata, coordinata e presieduta dal Sindaco o suo delegato.
2. La “conferenza dei capigruppo” è organismo consultivo del Sindaco concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell’attività del consiglio.
3. Il sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di disporre l’iscrizione all’ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o riservatezza.
4. La “conferenza dei capigruppo” esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) provvede all’interpretazione del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da un quinto dei consiglieri assegnati.
  - b) Concorre con il Sindaco alla programmazione periodica dei lavori consiliari;
  - c) Può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del comune;
  - d) Presenta al Sindaco schemi di deliberazione e proposte per l’esame e la decisione dell’assemblea consiliare;
5. I capigruppo consiliari ricevono dal funzionario incaricato dal Segretario comunale l’elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale contestualmente alla pubblicazione delle stesse all’Albo pretorio.
6. La conferenza dei capigruppo è valida quando è presente il Presidente ed almeno un capogruppo.
7. I capigruppo hanno facoltà di delegare, per iscritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della conferenza dei capogruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, che verrà sottoscritto dai presenti.



**ART. 54**  
**NOMINA E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione la normativa vigente al momento.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m), del D.Lgs. 267/2000.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla Legge, dall'Atto Costitutivo dell'Ente o da Convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte, rispettivamente, i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

**ART. 55**  
**COMMISSIONI**

1. La minoranza dovrà essere rappresentata in tutte le Commissioni. A tal fine, salvo che la Legge disponga diversamente, ogni Consigliere può votare per il cinquanta per cento dei candidati da eleggere se in numero di due; per i due terzi, se in numero di tre o superiore, con arrotondamento per difetto o per eccesso delle frazioni rispettivamente inferiori o superiori al cinquanta per cento.
2. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, le Commissioni consiliari previste dallo Statuto. Qualora circostanze particolari lo richiedano può istituire delle Commissioni di studio.
3. Il funzionamento delle Commissioni consiliari costituirà oggetto di apposito e separato Regolamento ai sensi del vigente Statuto Comunale.

**ART. 56**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione va presentata al Segretario Comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.
4. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

**ART. 57**  
**CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE**

1. Verificatisi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del consiglio e della giunta comunale essi vengono sottoposti all'esame della "Conferenza dei capogruppo" cui deve partecipare il Segretario comunale.
2. La decisione della "conferenza dei capogruppo" è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
3. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

**ART. 58**  
**INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle Leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle Autonomie Locali.
2. Se nel corso delle Adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capigruppo.
5. Qualora nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, devono essere sottoposte al Presidente e messe a verbale. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminarle e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
7. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**ART. 59**  
**PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico affinché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'Aula Consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

**ART. 60**  
**DIFFUSIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.**

1. Copia del presente Regolamento, a cura del Segretario Comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

**ART. 61**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore al momento della esecutività della delibera di approvazione e verrà inserito nella raccolta dei Regolamenti di questo Comune.