

**COMUNE DI LONDA**  
**PROVINCIA DI FIRENZE**



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

**Approvato con deliberazioni consiliari:**

**n° 66 del 28.08.2002**

**n° 33 del 27.05.2003**

**n° 66 del 22.10.2014**

# **TITOLO I**

## ***DISPOSIZIONI PRELIMINARI***

### **Art. 1 – AMBITO D'APPLICAZIONE**

- 1.- L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio del Comune di Londa sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2.- Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma decide il Presidente del Consiglio che può richiedere il parere del Segretario Comunale.
- 3.- In caso di contestazione delle decisioni del Presidente del Consiglio che può richiedere il parere del Segretario Comunale.  
la questione viene rimessa al Consiglio.

### **Art. 2 - SEDE DELLE RIUNIONI**

- 1.- Le riunioni si tengono di regola nel Palazzo del Comune, sito in Piazza Umberto I n.9.
- 2.- Il Presidente del Consiglio che può richiedere il parere del Segretario Comunale del Consiglio, può stabilire di riunire il Consiglio, in via eccezionale, in sede diversa quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze o avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 3.- In casi straordinari quali per esempio finalità culturali, politiche, per cerimonie ed iniziative pubbliche a livello provinciale o regionale, gemellaggi, e qualora sia necessario partecipare a riunioni congiunte con altri organi assembleari, il luogo di riunione può essere fissato fuori dal territorio comunale.  
In tali casi non possono essere adottate deliberazioni che comportino spese.
- 4.- All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale e quella della U.E., così come previsto dalla legge.

### **Art. 3 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI**

- 1.- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti.
- 2.- Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione di atti urgenti ed improrogabili.

## **TITOLO II**

### **CAPO I - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 4 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO E CONVOCAZIONE**

1.- La prima seduta del Consiglio comunale è convocata, ai sensi di legge, dal Sindaco ed è presieduta dal medesimo fino alla elezione, ove questo sia stato istituito, del Presidente del Consiglio che avviene con le modalità previste nello Statuto comunale.

#### **Art. 5 - CONVALIDA DEGLI ELETTI**

1.- Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio comunale, procede alla convalida degli eletti a norma di legge.

2.- Alla prima seduta i Consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare della loro convalida.

#### **Art. 6 - DIMISSIONI**

1.- Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2.- Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3.- Non si procede alla surroga quando le dimissioni contestuali o rese anche con separati atti - purché contemporaneamente presentati al protocollo - riguardino la metà più uno dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 7 - SUPPLENZA IN CASO DI SOSPENSIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1.- Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima riunione 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 .

## **CAPO II - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 8 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1.- I Consiglieri eletti nella medesima lista formano Gruppi consiliari che si costituiscono nella prima seduta del Consiglio comunale.

2. - Ciascun Gruppo è costituito, di norma, da almeno due Consiglieri; tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto viene considerato Gruppo a tutti gli effetti.

3.- I singoli Gruppi risultati eletti devono comunicare al Sindaco e/o al Segretario Comunale, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto, il nome dei Capogruppo. Il Consiglio comunale prende atto di tale designazione. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo non componente la Giunta che ha riportato il maggior numero di voti.

4.- Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto o costituire un nuovo Gruppo ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza per il caso di confluenza. Il Consiglio comunale prende atto di tali modificazioni.

### **Art. 9 – FUNZIONI DEL CAPOGRUPPO**

1.- Il Capogruppo rappresenta il Gruppo consiliare che lo ha designato. Effettua le dichiarazioni di voto a nome del proprio Gruppo, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 51 del presente regolamento.

2.- Ogni risposta alle richieste del Gruppo consiliare viene inviata al Capogruppo, salvo diversa indicazione nell'istanza stessa.

3.- Al Capogruppo vengono inviate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U. 267/2000.

4.- In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del Gruppo presenti.

### **Art. 10 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1.- La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. - La Conferenza dei Capigruppo può essere convocata dal Presidente del Consiglio per concorrere alla stesura dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ogni singola seduta, con esclusione delle sedute urgenti.

3.- La Conferenza è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei Capigruppo consiliari, compreso il Presidente.

4.- Il Presidente del Consiglio può attribuire alla Conferenza dei Capigruppo funzioni di studio e di valutazione in ordine agli argomenti da sottoporre al Consiglio comunale e che non ritenga opportuno sottoporre ad apposite Commissioni.

## **Art. 11 - ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1.- Il Consiglio comunale procede alla costituzione al suo interno di Commissioni permanenti che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.

2.- Le Commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di programmazione, indirizzo e controllo allo stesso attribuiti con funzioni propositive verso il Consiglio.

3.- Sono costituite le seguenti Commissioni:

*1) COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, ORGANIZZAZIONE E RISORSE*

Ha competenze in materia di affari generali, personale, bilancio, finanze, tributi, patrimonio. La commissione svolge altresì funzioni di controllo e garanzia.

*2) COMMISSIONE ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE*

Ha competenze in materia di urbanistica, edilizia privata e pubblica, lavori pubblici, verde pubblico, gestione servizi pubblici locali, manutenzioni, ambiente, viabilità e trasporto pubblico.

*3) COMMISSIONE SVILUPPO ECONOMICO*

Ha competenze in materia di sviluppo economico, attività produttive e turismo.

*4) COMMISSIONE SERVIZI ALLA PERSONA*

Ha competenze in materia di attività sociali, culturali, sportive, di pubblica istruzione, sanità, servizi sociali e pari opportunità.

4.- Qualora il Consiglio comunale lo ritenga utile, può modificare sia il numero che la composizione delle Commissioni senza per questo procedere alla modifica del presente regolamento. Alle Commissioni così istituite si applica quanto stabilito dal presente regolamento.

5. - Le commissioni sono composte da 5 consiglieri comunali scelti, in base ad accordi tra i Gruppi consiliari secondo un criterio proporzionale rispetto al numero dei consiglieri. Il Consiglio prende atto delle rispettive designazioni con voto palese.

6.- Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

7.- Il Sindaco - o l'Assessore da lui delegato - può intervenire alle sedute delle Commissioni. Gli Assessori possono partecipare ogni qual volta si tratti di materia inerente il settore cui sono preposti.

## **Art. 12 - PRESIDENZA E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**

1.- Le Commissioni eleggono il proprio Presidente con votazione palese a maggioranza dei voti dei presenti.

2.- Se la Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia, la Presidenza è attribuita ad un consigliere espresso dai Gruppi consiliari di minoranza .

3.- Il Presidente nomina il vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4.- Alla segreteria delle Commissioni viene assegnato un Funzionario del servizio di riferimento del Comune designato dal Segretario Comunale con il compito della redazione del processo verbale. Il Segretario della Commissione provvede a tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti il funzionamento della Commissione.

### **Art. 13 – COMPITI DELLE COMMISSIONI**

1. - Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di :

- esaminare ed approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni in materia di interesse cittadino, se richiesto dal Consiglio o dal Presidente del Consiglio;
- avanzare di propria iniziativa proposte su materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse locale, segnalando al Presidente del Consiglio che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio;
- esprimere, a richiesta del Presidente del Consiglio, pareri preliminari di natura non vincolante.

2.- I pareri delle Commissioni consiliari non possono essere né decisionali né deliberativi, ma solamente consultivi.

3.- Ciascun componente della Commissione può richiedere che il parere espresso sia trascritto nell'atto deliberativo del Consiglio comunale inerente le materie oggetto di discussione.

### **Art. 14 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1.- Le Commissioni sono convocate dal Presidente, di norma tramite PEC o altro mezzo che garantisca comunque il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilità per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchiatura ricevente. L'avviso di convocazione, da inoltrarsi almeno tre giorni prima della seduta, deve indicare gli argomenti da trattare. Nello stesso termine l'avviso di convocazione è affisso all'Albo pretorio.

2.- Le Commissioni sono convocate dal Presidente anche su richiesta scritta di almeno uno dei componenti. In tal caso la riunione della Commissione deve tenersi entro dieci giorni dalla richiesta stessa, che deve indicare gli argomenti da trattare.

3.- In casi di motivata e riscontrabile urgenza, la convocazione può essere fatta anche telefonicamente.

### **Art. 15 - SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1.- Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ai sensi di legge, tranne quando sia necessario salvaguardare la riservatezza delle persone o l'ordine pubblico.

2.- La riunione della Commissione è valida se interviene almeno la metà più uno dei componenti.

3. – Alle Commissioni possono essere invitati esperti per illustrare materie specifiche.

### **Art.16 - DECADENZA E SOSTITUZIONI**

1.- Il Consigliere membro di Commissione decade dopo la mancata partecipazione ingiustificata a tre sedute consecutive.

2 - In caso di dimissioni, decadenza o impedimento, i Consiglieri sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo Gruppo, dallo stesso designati. Alla sostituzione provvede il Consiglio comunale con le modalità di cui al comma 5 del precedente articolo 11.

### **Art. 17 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE**

1.- Il Consiglio può istituire, con votazione assunta a maggioranza assoluta, Commissioni speciali - quando, a suo giudizio, lo ritenga necessario - incaricate di indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. Le Commissioni speciali durano in carica per il tempo necessario ad esperire l'indagine o ad esaminare l'argomento alla stessa assegnato dal Consiglio nella delibera di istituzione.

2 - Nella prima seduta successiva all'istituzione, i membri della commissione speciale nominano il Presidente che deve essere un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.

## **TITOLO III**

# **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### ***CAPO I - DIRITTI***

### **Art. 18 –DIRITTI DI INFORMAZIONE, ACCESSO AGLI ATTI E RILASCIO DI COPIE**

1.- I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. In particolare, i Consiglieri comunali, al fine di cui sopra, possono prendere visione ed estrarre copia di tutti i documenti depositati agli atti del Comune.

2.- L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Responsabile del relativo procedimento.

3.- Il rilascio della copia avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo per gli atti particolarmente complessi, nel qual caso, alla presentazione della richiesta, viene concordato il maggior termine. Il rilascio di copia è gratuito.

4.- I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi stabiliti dalla legge

### **Art. 19 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

1.- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale; a tal fine essi hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione inerenti materie di competenza del Consiglio comunale ed emendamenti sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

### **Art. 20 - INDENNITÀ**

1. – Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
2. – L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali, nella stessa misura e alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari di cui fanno parte, formalmente istituite e convocate.
3. – L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. – Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni.

### **Art. 21 - RIMBORSI**

1. – Consiglieri comunali che si recano per ragioni del loro mandato fuori del capoluogo del comune, previa autorizzazione del Sindaco, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.
2. – Il Consiglio Comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti contro rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 22 - RESPONSABILITÀ PERSONALE - ESONERO**

1. - Il Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberativi del Consiglio.
2. – E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che, per espressa motivazione, 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, abbia espresso voto contrario o abbia espresso motivata astensione, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

### **Art. 23 - PATROCINIO LEGALE**

1- L'Amministrazione assicura l'assistenza processuale in ogni stato e grado del giudizio ai Consiglieri comunali che si trovino implicati, in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti connessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione ripeterà dal Consigliere tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

2. - Le note dei compensi presentate dai professionisti che hanno assistito i Consiglieri devono essere viste dall'Ordine di appartenenza dei professionisti stessi.

#### **Art. 24 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1.- Ciascun Consigliere o i Gruppi consiliari possono, entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, presentare per iscritto proposte per la definizione delle linee programmatiche di mandato.

2.- Nel corso della durata del mandato, ciascun consigliere può presentare emendamenti alle linee programmatiche approvate, proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche congruamente motivati.

3.- Gli emendamenti alle linee programmatiche eventualmente presentati sono iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale entro venti giorni dalla presentazione.

#### **Art. 25 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. - I Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e altre manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. - Alle cerimonie e celebrazioni ufficiali il Consiglio è rappresentato dal Sindaco, o da altro Consigliere da questi incaricato.

3. - Per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco e da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 26 - NOMINE E DESIGNAZIONI**

1. - Quando la legge o lo Statuto prevedono che il Consiglio debba procedere alla nomina di propri rappresentanti, si procede preliminarmente, con apposito atto, a determinare i relativi criteri.

2. - Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio, la stessa avviene in seduta pubblica con voto segreto.

3. - Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Sindaco il nominativo o i nominati dei Consiglieri designati. Il Sindaco provvede alla nomina, con proprio atto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

## ***CAPO II - ATTI DEI CONSIGLIERI***

### **Art.27- INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI ED OGNI ALTRA ISTANZA**

1.- I Consiglieri possono presentare all'esame del Consiglio, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile.

2.- Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno indirizzati al Presidente del Consiglio che può richiedere il parere del Segretario Comunale.

del Consiglio devono essere presentate per iscritto ed assunte al protocollo dell'Ente. Queste possono essere inviate anche per e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio segreteria del Comune.

### **Art. 28 - INTERROGAZIONI**

1.- L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere fatti, atti, documenti ed aspetti specifici o per sapere se siano stati presi o si intendano prendere provvedimenti su determinate materie.

2.- L'interrogazione viene presentata per iscritto al Sindaco per la risposta. Il Sindaco risponde per iscritto entro trenta giorni. Può avvalersi della relazione scritta del Responsabile del Servizio competente. Ove l'oggetto della interrogazione lo consenta, la risposta deve indicare i tempi di realizzazione di quanto eventualmente richiesto.

3.- Se l'interrogante richiede risposta verbale in Consiglio comunale, la risposta viene data nel primo Consiglio utile, convocato entro trenta giorni dalla data di presentazione; in tal caso l'interrogante ha facoltà di illustrarla per non più di cinque minuti.

4.- In caso di mancata risposta scritta nei termini, l'interrogazione deve essere inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile e la risposta viene data in aula e, se richiesto, deve essere ripetuta per iscritto all'interrogante.

5.- Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente e la risposta potrà essere data contestualmente.

6.- Alla risposta l'interrogante può dichiarare soltanto se si ritiene soddisfatto o meno.

### **Art. 29 - INTERPELLANZE**

1.- L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente del Consiglio o alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti che sono alla base di loro iniziative, comportamenti, atti e decisioni.

2.- L'interpellanza è presentata per iscritto ed inserita, secondo l'ordine di assunzione al protocollo, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

### **Art. 30 - SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE IN AULA**

- 1.- Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, l'interpellante può illustrarla per non più di cinque minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo.
- 2.- L'interpellante può replicare per non più di cinque minuti.
- 3.- Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente.
- 4.- In tal caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione e nei limiti temporali di cui sopra.
- 5.- Il Presidente del Consiglio che può richiedere il parere del Segretario Comunale può controreplicare per non più di cinque minuti.
- 6.- Qualora l'interpellante non sia soddisfatto può presentare una mozione per la seduta successiva al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della interpellanza.

### **Art.31 - MOZIONE**

- 1.- La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione diretta a manifestare orientamenti, a definire indirizzi e ad impegnare l'Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento.
- 2.- La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare che sarà convocata entro trenta giorni dalla data di presentazione della medesima.
- 3.- Il proponente legge e illustra la mozione per dieci minuti. Gli interventi dei consiglieri non possono durare più di cinque minuti.
- 4.- A conclusione della discussione la mozione viene posta in votazione.

### **Art. 32 – ORDINI DEL GIORNO**

- 1.- Gli ordini del giorno sono provvedimenti approvati dal Consiglio con i quali esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
- 2.- Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto almeno cinque giorni prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono trattati in seduta pubblica.
- 3.- Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. In tal caso si procede ai sensi dell'art. 40, comma 11.

4.- Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di quindici minuti. Subito dopo ciascun Consigliere può intervenire per un tempo massimo di dieci minuti.

5.- A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

6.-Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

### **Art. 33 – MOZIONE DI SFIDUCIA**

1.- Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2.- Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3.- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; viene messa in discussione nel Consiglio comunale non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4.- Qualora il Presidente non provveda alla convocazione, il Consiglio è convocato con le modalità stabilite dalla legge.

5.- L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.

### **Art. 34 - DISCUSSIONE E VOTAZIONE DI EMENDAMENTI**

1. - L'emendamento consiste in proposte di aggiunte, modificazioni, parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto della discussione.

2. – Gli emendamenti sono redatti per iscritto, firmati e presentati al Sindaco.

3 - Ogni Consigliere può inoltre presentare al Presidente, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione all'ordine del giorno.

4 - Gli emendamenti sono illustrati, discussi e posti in votazione secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

5 - L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti, ai sensi di legge, l'attestazione sulla copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario.

## ***CAPO III - DOVERI***

### **Art. 35- COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

- 1.- Nell'esercizio della sua funzione il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.
- 2.- E' vietato l'uso di espressioni, atteggiamenti e strumenti sconvenienti od offensivi, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla base dell'esposizione.
- 3.- Ove questa disposizione non venga rispettata il Presidente farà al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento persista, il richiamo formale sarà ripetuto e sarà messo a verbale che si tratta del secondo richiamo, invitando il consigliere alla desistenza; il Presidente avvisa il consigliere che può essere privato del diritto di intervento.
- 4.- Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.
- 5.- Ove la disposizione non venga rispettata il Presidente espelle il Consigliere dall'aula.

### **Art.36 – DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- 1.- I Consiglieri esercitano le proprie funzioni durante il mandato elettorale in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.
- 2.- E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio o di giustificare le assenze.
- 3.- Il Consiglio dichiara la decadenza dei Consiglieri che non intervengano, senza giustificati motivi, alle sedute del Consiglio comunale per tre volte consecutive, ai sensi dell'art. 11 comma 4 dello Statuto comunale.
- 4.- Costituiscono casi di assenza giustificata: malattia certificata, congedi dal lavoro, situazioni personali e familiari indilazionabili, impegni istituzionali concorrenti debitamente documentati. Altri casi non specificati verranno valutati dal Consiglio comunale.
- 5.- Nei casi di decadenza si procede ai sensi di quanto stabilito nello Statuto.
- 6.- Il Consigliere nell'espletamento del proprio mandato ha il dovere del segreto d'ufficio per informazioni e fatti dei quali viene a conoscenza e per i quali ciò sia previsto da leggi o da regolamenti.

### **Art. 37 – COMUNICAZIONE DEI REDDITI**

- 1.- Ciascun Consigliere comunale, il Sindaco e gli Assessori di nomina esterna al Consiglio comunale hanno l'obbligo di comunicare annualmente, dall'inizio del mandato fino alla scadenza, i propri redditi.
- 2.- Tale comunicazione dovrà essere fatta per iscritto al momento dell'insediamento del Consiglio comunale e rinnovata annualmente entro il 15 settembre per la durata di tutto il mandato su appositi modelli predisposti dall'ufficio ragioneria, allegando fotocopia della denuncia dei redditi ed eventuali bilanci aziendali.

### **Art.38 - DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. – Fatto salvo quanto previsto dall’art.67 del Dlgs.267/2000, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo del Comune ai sensi di quanto dispone l’art. 63 del Dlgs.267/2000.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

### ***CAPO I - SESSIONI***

#### **Art. 39 - SESSIONI ORDINARIE**

1.- Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l’approvazione dei seguenti atti fondamentali:

- linee programmatiche di mandato;
- bilancio di previsione annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica;
- rendiconto di gestione;
- verifica degli equilibri di bilancio.

#### **Art. 40 - SESSIONI STRAORDINARIE**

1.- Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi.

#### **Art. 41- RIUNIONI URGENTI**

1.- Il Consiglio è convocato d’urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti che rendono necessaria la riunione.

### ***CAPO II - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO***

#### **Art. 42- PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

1.- Il Consiglio comunale, a norma dell’art. 39 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, è presieduto dal Sindaco che provvede anche alla convocazione del consiglio stesso.

2.- Il Consiglio comunale può eleggere il Presidente del Consiglio comunale ai sensi dell’art.10 dello Statuto comunale.

3.- In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la presidenza spetta nell’ordine:

- a) al Consigliere da lui delegato;
- b) al Consigliere anziano.

4.- Il Presidente cessa dalle proprie funzioni per dimissioni, dimissioni dalla carica di Consigliere e per revoca a seguito di approvazione di mozione da parte del Consiglio comunale, approvata con la maggioranza assoluta degli assegnati.

## **CAPO III – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSILIARE**

### **Art. 43 – CONVOCAZIONE**

- 1.- Il Consiglio comunale è convocato su iniziativa del Presidente.
- 2.- Il Consiglio comunale è altresì convocato dal Presidente su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati, su richiesta della Giunta comunale e su iniziativa popolare.
- 3.- La convocazione del Consiglio comunale avviene per iniziativa popolare quando ciò è richiesto da almeno cento cittadini residenti o che hanno domicilio nel comune.
- 4.- La richiesta di convocazione deve essere adeguatamente motivata e relativa ad argomenti di competenza consiliare. Essa deve essere sottoscritta dai cittadini richiedenti con, a fianco delle firme, l'indicazione leggibile dei sottoscrittori. Deve altresì espressamente contenere il nominativo di uno o più rappresentanti cui inviare le comunicazioni.
- 5.- Qualora la richiesta non sia accolta, le decisioni adottate dal Presidente del Consiglio comunale e congruamente motivate sono comunicate ai richiedenti nella persona del rappresentante indicato.

### **Art. 44 - AVVISI DI CONVOCAZIONE.**

- 1.- La convocazione avviene di norma a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione o altro mezzo che garantisca comunque il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilità per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchiatura ricevente. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.
- 2.- La consegna deve risultare da referto di notificazione del Messo comunale.
- 3.- I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare per iscritto entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domicilio nel Comune presso il quale inviare gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente la carica.
- 4.- L'avviso contiene l'elencazione degli argomenti da trattare, che costituisce l'ordine del giorno.

- 5.- L'avviso, oltre al giorno, all'ora ed al luogo della seduta, deve altresì indicare se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o urgente. L'avviso può indicare anche la data di 2° convocazione. In tal caso la seduta è valida con la presenza di almeno quattro consiglieri.
- 6.- Della convocazione del Consiglio comunale è data comunicazione scritta agli Assessori non facenti parte del Consiglio.
- 7.- L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione.
- 8.- Per le sedute straordinarie l'invio dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima della riunione.
- 9.- Nei casi di urgenza basta che l'avviso con l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno sia inviato ventiquattro ore prima.
- 10.- Nel caso in cui, dopo l'invio dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti da trattare, occorre darne comunicazione scritta sempre tramite PEC ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima.
- 11.- L'ordine del giorno può essere integrato, su richiesta del Presidente, con l'aggiunta di un altro argomento da trattare anche nella stessa seduta consiliare, purché tutti i Consiglieri assegnati siano presenti ed esprimano voto favorevole all'integrazione.

#### **Art. 45 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AGLI OGGETTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

- 1.- Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria comunale tre giorni prima della seduta consiliare se trattasi di sessione ordinaria, due giorni prima se trattasi di seduta straordinaria e ventiquattro ore prima per le sedute straordinarie d'urgenza.
- 2 - I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia di tali atti, durante le ore di ufficio.

#### **Art. 46 - AVVISI AL PUBBLICO**

- 1.- L'ordine del giorno del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta.
- 2.- Il Presidente provvede a far avvertire la cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante manifesti da affiggersi negli spazi per le pubbliche affissioni posti nel Capoluogo e nelle frazioni e a mezzo pubblicazione sul sito internet situazionale.
- 3.- Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle sedute, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviato:
- ai Responsabili dei Servizi;
  - agli organi d'informazione, stampa e radiotelevisione locale.

#### **Art. 47 – NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

- 1.- Il numero legale per la validità delle sedute è stabilito in 6 consiglieri. Nel caso di seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di 4
- 2.- Il Presidente non è tenuto a verificare nel corso della seduta se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.
- 3.- I Consiglieri sono tenuti a comunicare al Segretario Comunale quando si allontanano dall'aula, al fine di segnare a verbale l'assenza.
- 4.- Ogni Consigliere può chiedere verbalmente, in qualsiasi momento, che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
- 5.- Il numero legale deve essere accertato prima di ogni votazione.

#### **Art.48 – RIUNIONE DEL CONSIGLIO**

- 1.- La riunione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
- 2.- Il Segretario procede all'appello dei Consiglieri.
- 3.- Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora dal primo appello, la riunione è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

#### **Art. 49 – RIUNIONI PUBBLICHE**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
3. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
- 4.E' consentita la diffusione diretta in streaming attraverso il sito istituzionale del Comune delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale. Verranno affissi avvisi chiari e sintetici agli ingressi alla sala consiliare e nella sala stessa, ai fini dell'informazione dei partecipanti ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzione di assistenza, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione.

La registrazione delle sedute, diffuse su internet tramite pagina web, in diretta streaming, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per l'intero anno successivo all'anno in cui la seduta consiliare si è tenuta. Le operazioni di registrazione di video ed audio verranno effettuate dal personale comunale e/o da un consigliere comunale previa autorizzazione scritta rilasciata dal Sindaco.

#### **Art. 50 - RIUNIONI SEGRETE**

- 1.- La riunione si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano valutazione di comportamenti di persone.
- 2.- Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno.
- 3.- Alla seduta segreta partecipano esclusivamente il Presidente, i Consiglieri e il Segretario Comunale.
- 4.- Il verbale della discussione, in tal caso, non viene pubblicato all'Albo Pretorio.

#### **Art. 51 - RIUNIONI APERTE**

1. - Quando si verificano rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. - Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. - In tali particolari adunanze, il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche che i presenti ed i rappresentanti come sopra invitati portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrino al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. - Durante le riunioni "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

#### **Art.52 - RIUNIONI CONGIUNTE**

- 1.- Il Consiglio Comunale può riunirsi congiuntamente ad altri Consigli Comunali, anche in sede diversa dal Palazzo Municipale, per la trattazione di materie di interesse comune.

#### **Art.53 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI**

- 1.- Dopo aver dichiarato aperta la seduta, il Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni, sia palesi che segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.
- 2.- Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente.

#### **Art. 54 - APERTURA DELLA DISCUSSIONE**

- 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, uno per gruppo, i Consiglieri.
- 2.- La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta. Le proposte vengono trattate secondo l'ordine di iscrizione.
- 3.- E' facoltà del Presidente o di ciascun Consigliere proporre variazioni alla progressione dell'ordine del giorno. Sulla proposta il Consiglio decide con la maggioranza dei presenti.
- 4.- La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.
- 5.- Per esigenze di ordine tecnico e giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario Comunale o da altro funzionario o da consulente esterno.

#### **Art. 55 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA**

1. – Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. – Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. – Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere formulate in qualsiasi momento, in presenza di elementi emersi durante la discussione.
4. – Su tali proposte può essere ammesso un intervento contrario ed uno favorevole per non più di cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 56 - DISCUSSIONE – NORME GENERALI**

- 1.- Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno chiede la parola la proposta viene messa in votazione.
- 2.- Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
- 3.- Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

4.- Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5.- Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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

7.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi 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 di previsione, al rendiconto della gestione, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati a maggioranza dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. In caso di controversia decide definitivamente il Consiglio Comunale.

9. – Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

10. – Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Sindaco dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

#### **Art. 57 - FATTO PERSONALE**

1. – Il Consigliere può prendere la parola per fatto personale.

2. – E' fatto personale la censura alla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri, od opinioni non espresse.

3. – Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare con esattezza che cosa consista, ed il Presidente decide in merito all'ammissibilità.

4. – Nel caso di contrasto tra il Consigliere e il Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

5. – Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che hanno determinato il sollevamento della questione del fatto personale.

6. – Gli interventi per fatto personale non possono superare i cinque minuti.

### **Art. 58 - SISTEMI DI VOTAZIONE**

- 1.- L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano per alzata di mano.
- 2.- Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Negli altri casi questa forma di votazione sarà osservata solo quando la legge, lo Statuto o il Regolamento espressamente lo prescrivono.
- 3.- La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

### **Art.59 - ASTENSIONE FACOLTATIVA E OBBLIGATORIA**

- 1.- I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.
- 2.- I consiglieri che intendono astenersi dalla votazione avvertono il Segretario che ne fa menzione nel verbale. Non sono obbligati a lasciare l'aula.
- 3.- I Consiglieri astenuti di cui al primo comma concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta ma non si computano nel numero dei votanti.
- 4.- I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando si tratta di interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

### **Art.60 - APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE**

- 1.- La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge.
- 2.- La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
- 3.- Il numero dei votanti si ottiene sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.
- 4.- Nelle votazioni segrete le schede bianche e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
- 5.- Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.
- 6.- In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente, si procede al rinnovo della votazione seduta stante.
- 7.- Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma la proposta verrà riscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

### **Art. 61 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO, DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEL REVISORE DEI CONTI**

- 1.- Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Può intervenire su disposizione del Presidente.
- 2.- In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce un segretario appositamente nominato, il Vice Segretario o un funzionario dell'Ente che possenga i requisiti.
- 3.- In caso di impedimento improvviso le funzioni di verbalizzazione vengono svolte da un funzionario o da un Consigliere indicato dal Presidente.
- 4.- Il Segretario non deve partecipare alla discussione di una determinata deliberazione riguardante interessi propri o dei parenti o affini fino al quarto grado. In tale caso è sostituito come al precedente comma.
- 5.- Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la loro presenza, i Responsabili di Servizio possono essere convocati a partecipare alla seduta. Questi prendono la parola su richiesta del Presidente.
- 6.- Il Revisore dei Conti può partecipare alle sedute consiliari. Prende la parola su richiesta del Presidente per illustrare e riferire su argomenti inerenti lo svolgimento delle sue funzioni.

### **Art. 62 - REDAZIONE DEL PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE**

- 1.- Di ogni seduta, il Segretario redige sommario processo verbale con il quale si documentano i presenti e gli assenti, lo svolgimento del dibattito, della seduta e le decisioni adottate dal Consiglio comunale. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
- 2.- Delle sedute del Consiglio comunale viene effettuata registrazione su nastri magnetici che verranno conservati per cinque anni, da utilizzare per maggiori precisazioni a richiesta dei Consiglieri.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE.**

### **Art. 63 - MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE**

- 1.- Le modifiche alle disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale.
- 2.- Dall'entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogata ogni precedente disposizione in materia.

### **Art. 64 - ENTRATA IN VIGORE**

- 1.- Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

## INDICE

### **Titolo I – Disposizioni preliminari**

|       |                                   |        |
|-------|-----------------------------------|--------|
| Art.1 | Ambito d'applicazione             | Pag. 1 |
| Art.2 | Sede delle riunioni               | Pag. 1 |
| Art.3 | Entrata in carica dei Consiglieri | Pag. 1 |

### **Titolo II**

#### **Capo I - Costituzione del Consiglio**

|       |  |        |
|-------|--|--------|
| Art.4 | Prima seduta del Consiglio e convocazione                | Pag. 2 |
| Art.5 | Convalida degli eletti                                   | Pag. 2 |
| Art.6 | Dimissioni   | Pag. 2 |
| Art.7 | Supplenza in caso di sospensione di Consiglieri comunali | Pag. 2 |

#### **Capo II - Gruppi e commissioni consiliari**

|        |   |        |
|--------|---|--------|
| Art.8  | Organizzazione dei Gruppi consiliari      | Pag. 2 |
| Art.9  | Funzioni del Capogruppo                   | Pag. 3 |
| Art.10 | Conferenza dei Capigruppo                 | Pag. 3 |
| Art.11 | Istituzione delle Commissioni permanenti  | Pag. 4 |
| Art.12 | Presidenza e Segreteria delle Commissioni | Pag. 4 |
| Art.13 | Compiti delle Commissioni                 | Pag. 5 |
| Art.14 | Convocazione delle Commissioni            | Pag. 5 |
| Art.15 | Sedute delle Commissioni                  | Pag. 5 |
| Art.16 | Decadenza e sostituzioni                  | Pag. 6 |
| Art.17 | Commissioni speciali e di indagine        | Pag. 6 |

### **Titolo III**

#### **Capo I - Diritti**

|        |  |        |
|--------|--|--------|
| Art.18 | Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio di copie | Pag. 6 |
| Art.19 | Diritto di iniziativa  | Pag. 6 |
| Art.20 | Indennità  | Pag. 7 |
| Art.21 | Rimborsi   | Pag. 7 |
| Art.22 | Responsabilità personale – Esonero                             | Pag. 7 |
| Art.23 | Patrocinio legale  | Pag. 7 |
| Art.24 | Linee programmatiche di mandato                                | Pag. 8 |
| Art.25 | Funzioni rappresentative                                       | Pag. 8 |
| Art.26 | Nomine e designazioni  | Pag. 8 |

#### **CapoII - Atti dei Consiglieri**

|        |  |         |
|--------|--|---------|
| Art.27 | Interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza | Pag. 9  |
| Art.28 | Interrogazioni   | Pag. 9  |
| Art.29 | Interpellanze  | Pag. 9  |
| Art.30 | Svolgimento delle interpellanze in aula                      | Pag. 10 |
| Art.31 | Mozione  | Pag. 10 |
| Art.32 | Ordini del giorno  | Pag. 10 |
| Art.33 | Mozione di sfiducia  | Pag. 11 |
| Art.34 | Discussione e votazione di emendamenti                       | Pag. 11 |

#### **CapoIII - Doveri**

|        |                                   |         |
|--------|-----------------------------------|---------|
| Art.35 | Comportamento dei Consiglieri     | Pag. 11 |
| Art.36 | Doveri dei Consiglieri            | Pag. 12 |
| Art.37 | Comunicazione dei redditi         | Pag. 12 |
| Art.38 | Divieto di incarichi e consulenze | Pag. 13 |

### **Titolo IV**

#### **Capo I - Sessioni**

|        |                    |         |
|--------|--------------------|---------|
| Art.39 | Sessioni ordinarie | Pag. 13 |
|--------|--------------------|---------|

|  |  |         |
|--|--|---------|
| Art.40   | Sessioni straordinarie   | Pag. 13 |
| Art.41   | Riunioni urgenti   | Pag. 13 |
| <b>Capo II - Presidente del Consiglio</b>              |  |         |
| Art.42   | Presidenza delle sedute  | Pag. 13 |
| <b>Capo III - Svolgimento dell'attività consiliare</b> |  |         |
| Art.43   | Convocazione   | Pag. 14 |
| Art.44   | Avvisi di convocazione   | Pag. 14 |
| Art.45   | Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'o.d.g.        | Pag. 15 |
| Art.46   | Avvisi al pubblico   | Pag. 15 |
| Art.47   | Numero legale per la validità delle sedute   | Pag. 16 |
| Art.48   | Riunione del Consiglio   | Pag. 16 |
| Art.49   | Riunioni pubbliche   | Pag. 16 |
| Art.50   | Riunioni segrete   | Pag. 17 |
| Art.51   | Riunioni aperte  | Pag. 17 |
| Art.52   | Riunioni congiunte   | Pag. 17 |
| Art.53   | Nomina degli scrutatori  | Pag. 17 |
| Art.54   | Apertura della discussione   | Pag. 18 |
| Art.55   | Questione pregiudiziale o sospensiva   | Pag. 18 |
| Art.56   | Discussione – norme generali   | Pag. 18 |
| Art.57   | Fatto personale  | Pag. 19 |
| Art.58   | Sistemi di votazione   | Pag. 20 |
| Art.59   | Astensione facoltativa e obbligatoria  | Pag. 20 |
| Art.60   | Approvazione delle proposte  | Pag. 20 |
| Art.61   | Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di Servizio e del Revisore dei Conti | Pag. 21 |
| Art.62   | Redazione del processo verbale delle sedute  | Pag. 21 |
| <b>Titolo V – Disposizioni transitorie</b>             |  |         |
| Art.63   | Modificazioni e abrogazioni  | Pag. 21 |
| Art.64   | Entrata in vigore  | Pag. 21 |