



**COMUNE DI REGGELLO**  
Provincia di Firenze

---

---

Approvato con deliberazione C.C. n.105 del 30.11.2001  
come integrato e modificato con deliberazioni:  
C.C. n.19 del 14.3.2007, C.C. n.12 del 24.1.2008, C.C. n. 29 del 21.3.2012,  
C.C. n. 52 del 12.6.2012 e C.C. n. 66 del 27.6.2013

“C”

***REGOLAMENTO***  
***DEL***  
***CONSIGLIO COMUNALE***  
***DEL***  
***COMUNE DI REGGELLO***

## **INDICE**

<b>TITOLO PRIMO</b> .....	6
<b>Disposizioni Generali</b> .....	6
ART 1.....	6
OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO .....	6
ART 2.....	6
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	6
ART 3.....	6
MAGGIORANZA E MINORANZE: DEFINIZIONE .....	6
<b>TITOLO SECONDO</b> .....	6
<b>Organi del Consiglio Comunale</b> .....	6
ART 4.....	6
ORGANI DEL CONSIGLIO .....	6
CAPO PRIMO: Del Presidente .....	7
ART 5.....	7
IL PRESIDENTE: ATTRIBUZIONI E COMPITI .....	7
ART 6.....	7
IL PRESIDENTE: ELEZIONE.....	7
ART 7.....	8
IL VICE PRESIDENTE.....	8
ART 8.....	8
CESSAZIONE, DECADENZA, REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE .....	8
CAPO SECONDO: Dei Gruppi Consiliari .....	8
ART 9.....	8
GRUPPI CONSILIARI : COSTITUZIONE .....	8
ART 10.....	9
GRUPPI CONSILIARI : FUNZIONAMENTO .....	9
ART 11.....	9
SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE: UTILIZZO .....	9
CAPO TERZO: Della Conferenza dei capigruppo .....	10
ART 12.....	10
LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: COMPOSIZIONE E COMPITI .....	10
CAPO QUARTO: Delle Commissioni .....	11
ART 13.....	11
LE COMMISSIONI CONSILIARI: FINALITA' E COSTITUZIONE.....	11
ART 14.....	11
COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI.....	11
ART.15.....	12
PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE: ELEZIONE .....	12
ART 16.....	12
ATTRIBUZIONI, DURATA IN CARICA, CESSAZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DI COMMISSIONE.....	12
ART 17.....	13
COMMISSIONI: CONVOCAZIONE .....	13
ART 18.....	13
PUBBLICITA' E PARTECIPAZIONE.....	13
ART 19.....	13
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI .....	13
ART 20.....	13

SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE .....	13
ART 21.....	14
FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI.....	14
ART 22.....	14
RIUNIONE CONGIUNTA DI COMMISSIONI .....	14
ART 23.....	14
COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE .....	14
ART 24.....	15
GETTONI DI PRESENZA .....	15
<b>TITOLO TERZO</b> .....	15
<b>I Consiglieri Comunali e l'esercizio del mandato elettivo</b> .....	15
CAPO PRIMO: I Consiglieri Comunali.....	15
ART 25.....	15
INIZIO E CESSAZIONE DELLA CARICA.....	15
ART 26.....	16
DIMISSIONI.....	16
ART 27.....	16
DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE .....	16
DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	16
ART 28.....	16
POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	16
ART 29.....	17
DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....	17
ART 30.....	17
DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	17
ART 31.....	18
FUNZIONI RAPPESENTATIVE.....	18
CAPO SECONDO: Atti dei Consiglieri Comunali .....	18
ART 32.....	18
MODALITA' DI ESERCIZIO DELL' ATTIVITA' DI CONTROLLO .....	18
ART 33.....	19
INTERROGAZIONI.....	19
ART 34.....	19
INTERPELLANZE.....	19
ART 35.....	19
STRUMENTI CONSILIARI DI INDIRIZZO .....	19
ART 36.....	19
LE MOZIONI .....	19
ART 37.....	20
GLI ORDINI DEL GIORNO .....	20
ART 38.....	20
LE RISOLUZIONI .....	20
ART 39.....	20
LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE .....	20
<b>TITOLO QUARTO</b> .....	21
<b>Funzionamento del Consiglio Comunale</b> .....	21
CAPO PRIMO : Convocazione .....	21
ART 40.....	21
ADUNANZA DEL CONSIGLIO E CONVOCAZIONI .....	21
ART 41.....	21
AVVISI DI CONVOCAZIONE .....	21
ART 42.....	22
LUOGO DI RIUNIONE .....	22
ART 43.....	22
ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA .....	22
ART 44.....	23
PUBBLICIZZAZIONE.....	23

CAPO SECONDO : Ordinamento delle adunanze .....	23
ART 45.....	23
DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI.....	23
ART 46.....	24
NUMERO LEGALE.....	24
ART 47.....	24
ADUNANZA IN PRIMA CONVOCAZIONE.....	24
ART 48.....	25
SEDUTE IN SECONDA CONVOCAZIONE.....	25
ART 49.....	25
ADUNANZE PUBBLICHE .....	25
ART 49 BIS .....	25
RIPRESE E DIFFUSIONE SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	25
ART 50.....	25
ADUNANZE SEGRETE.....	25
ART 51.....	26
ADUNANZE APERTE .....	26
CAPO TERZO: Ordine della discussione .....	26
ART 52.....	26
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI.....	26
ART 53.....	27
ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....	27
ART 54.....	27
COMPORAMENTO DEL PUBBLICO .....	27
ART 55.....	27
AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA .....	27
CAPO QUARTO: Ordine dei lavori .....	28
ART 56.....	28
INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE : PRIMA SEDUTA.....	28
ART 57.....	28
DOCUMENTO PROGRAMMATICO.....	28
ART 58.....	28
APPROVAZIONE DEI VERBALI E COMUNICAZIONI .....	28
ART 59.....	29
INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE: TRATTAZIONE .....	29
ART 60.....	29
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	29
ART 61.....	30
METODO DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	30
ART 62.....	30
METODO E DURATA DEGLI INTERVENTI .....	30
ART 63.....	31
TRATTAZIONE DI MOZIONI , ORDINI DEL GIORNO E RISOLUZIONI .....	31
ART 64.....	31
EMENDAMENTI, SOTTOEMENDAMENTI: PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE .....	31
ART 65.....	32
MOZIONE D'ORDINE .....	32
ART 66.....	32
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....	32
ART 67.....	32
FATTO PERSONALE.....	32
CAPO QUINTO: La deliberazione .....	33
ART 68.....	33
LA COMPETENZA ESCLUSIVA.....	33
ART 69.....	33
FORME E CONTENUTI DELL' ATTO.....	33

ART 70.....	33
APPROVAZIONE , REVOCA E MODIFICA.....	33
CAPO SESTO: Delle votazioni.....	33
ART 71.....	34
DICHIARAZIONI DI VOTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI.....	34
ART 72.....	34
MODALITA' GENERALI .....	34
ART 73.....	35
GLI SCRUTATORI .....	35
ART 74.....	35
VOTAZIONI IN FORMA PALESE.....	35
ART 75.....	35
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.....	35
ART 76.....	36
VOTAZIONI SEGRETE .....	36
ART 77.....	36
ESITO DELLE VOTAZIONI.....	36
ART 78.....	37
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI .....	37
ART 79.....	37
DIVIETO DI INTERVENTO DURANTE LE VOTAZIONI .....	37
CAPO SETTIMO: La verbalizzazione .....	37
ART 80.....	37
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL' ADUNANZA.....	37
ART 81.....	37
VERBALE DELLE ADUNANZE : REDAZIONE E FIRMA.....	37
ART 82.....	38
VERBALE : DEPOSITO, RETTIFICHE E APPROVAZIONE .....	38
<b>TITOLO QUINTO</b> .....	38
<b>Pubblicità delle spese elettorali</b> .....	38
ART 83.....	39
PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI .....	39

## **TITOLO PRIMO**

### **Disposizioni Generali**

#### **ART 1**

#### **OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. *Il Regolamento dispone per quanto non sia già previsto dalla Legge e dallo Statuto del Comune. Esso disciplina i lavori del Consiglio Comunale e degli Organi che lo compongono.*
2. *Quando, nel corso delle adunanze si presentano questioni procedurali non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione spetta al Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il Segretario Generale. Se alla suddetta decisione si oppongono uno o più Consiglieri, si decide a maggioranza di voti del Consiglio senza che siano ammessi interventi a favore o contro la proposta.*

#### **ART 2**

#### **INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. *Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sollevate dai Consiglieri Comunali, devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio che decide, dopo aver sentito il Segretario Comunale e la Conferenza dei Capigruppo.*
2. *Le eccezioni sollevate durante l'adunanza, relative a questioni iscritte all'ordine del giorno della seduta stessa, presentate per scritto, sono risolte dal Presidente seduta stante, secondo la procedura di cui al precedente comma.*

#### **ART 3**

#### **MAGGIORANZA E MINORANZE: DEFINIZIONE**

1. *Quando disposizioni del presente Regolamento si riferiscono alla maggioranza, s'intendono i Consiglieri eletti nella lista del Sindaco e quelli che abbiano dichiarato in seguito, tramite dichiarazione in Consiglio, di aderirvi e di dividerne il programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che dichiarino di ritirare la propria adesione.*

## **TITOLO SECONDO**

### **Organi del Consiglio Comunale**

#### **ART 4**

#### **ORGANI DEL CONSIGLIO**

1. *Sono Organi del Consiglio Comunale: il Presidente del Consiglio, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.*

## CAPO PRIMO: Del Presidente

### ART 5

#### **IL PRESIDENTE: ATTRIBUZIONI E COMPITI**

1. *Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio Comunale , ne tutela la dignità ed il ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento e promuove le iniziative idonee per rendere effettivo il rapporto del Consiglio con la cittadinanza.*
2. *Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale esercitando le sue funzioni con imparzialità ed equità in difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri ed in particolare:*
  - *Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare e dispone affinché i lavori si svolgano osservando il presente regolamento;*
  - *Dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata degli interventi;*
  - *Pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;*
  - *Stabilisce i termini della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama il risultato;*
  - *Mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;*
  - *Ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento, può sospendere la seduta, facendo redigere motivato processo verbale;*
  - *Il Presidente sovrintende al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni;*
  - *Il Presidente dispone della sala del Consiglio Comunale, anche quando non vi si tengano riunioni del Consiglio stesso, secondo quanto previsto dal successivo articolo 11 del presente Regolamento;*
  - *Il Presidente attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, laddove occorra, assicura la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno e mozioni;*
  - *Egli può inoltre richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti, informazioni sull'attività dell'amministrazione che devono essergli tempestivamente fornite.*
  - *Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.*

### ART 6

#### **IL PRESIDENTE: ELEZIONE**

1. *L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene alla prima adunanza del Consiglio dopo le consultazioni elettorali oppure alla prima adunanza utile in caso di dimissione o decadenza.*
2. *La votazione si svolge sempre a scrutinio segreto.*
3. *E' eletto Presidente il Consigliere che ottiene al primo scrutinio la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti l'Assemblea. Qualora nessun Consigliere raggiunga il quorum*

*richiesto il punto è rinviato a successiva convocazione. Nella seduta successiva è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti. Tra una convocazione e l'altra devono trascorrere almeno tre giorni e comunque non più di quindici.*

#### **ART 7 IL VICE PRESIDENTE**

1. *Successivamente all'elezione del Presidente , il Consiglio Comunale, provvede con le stesse modalità di cui al terzo comma del precedente articolo, alla elezione del Vice Presidente.*
2. *Il Vice Presidente deve rappresentare la parte politica (maggioranza/minoranza) avversa rispetto a quella cui appartiene il Presidente.*
3. *Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di vacanza, assenza e impedimento e ne assume i poteri e le prerogative ai sensi dell'articolo 5 del presente Regolamento.*

#### **ART 8 CESSAZIONE, DECADENZA, REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

1. *Il Presidente ed il Vice Presidente cessano dalla carica per dimissioni e per decadenza.*
2. *Nei casi in cui al precedente comma, questi sono surrogati con le modalità di cui ai precedenti articoli, alla prima seduta utile e comunque non oltre gli otto giorni successivi.*
3. *La proposta di revoca del Presidente, del Vice Presidente o di entrambi, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale e deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.*
4. *La proposta di revoca viene messa in discussione entro quindici giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale.*
5. *Se la proposta di revoca viene approvata il Consiglio è convocato dal Vice Presidente o dal Consigliere anziano entro 15 giorni per la surroga del Presidente.*

### **CAPO SECONDO: Dei Gruppi Consiliari**

#### **ART 9 GRUPPI CONSILIARI : COSTITUZIONE**

1. *I Consiglieri Comunali eletti in una medesima lista formano un Gruppo Consiliare.*
2. *Costituisce Gruppo Consiliare anche l'unico eletto in una lista.*
3. *Per la costituzione di Gruppi diversi da quelli che si richiamano alle liste rappresentate in Consiglio, necessita un numero minimo di due aderenti. Ove non si raggiunga il numero minimo, il Consigliere farà parte del Gruppo Misto.*
4. *Il Gruppo Misto costituisce Gruppo ad ogni effetto di legge e di regolamento. Nel Gruppo Misto ciascun Consigliere è indicato con la propria qualificazione politica. Nessun componente del Gruppo Misto partecipa alla Conferenza dei Capigruppo.*
5. *I Consiglieri appartenenti al medesimo Gruppo Consiliare, anche quelli di cui al terzo comma, comunicano per scritto al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo entro il*

*giorno antecedente la prima riunione. In mancanza di questa comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere che abbia ottenuto la più alta cifra elettorale.*

- 6. Ogni variazione riguardante composizione, Capogruppo, denominazione del Gruppo stesso, dovrà essere tempestivamente comunicata al Presidente che poi provvede a comunicarlo al Consiglio nella prima riunione utile.*

## **ART 10 GRUPPI CONSILIARI : FUNZIONAMENTO**

- 1. Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata, da parte del Segretario Generale del Comune, la comunicazione di cui all'articolo 125 D.L.vo 18.08.00 numero 267.*
- 2. Sia le deliberazioni della Giunta di cui al precedente comma, che quelle del Consiglio Comunale devono essere pubblicate all'Albo pretorio ed accessibili attraverso internet.*
- 3. Ai Gruppi Consiliari è assicurata, per l'esercizio delle sue funzioni la disponibilità di locali e attrezzature, all'interno del palazzo comunale.*
- 4. Sono annualmente previsti nel bilancio di previsione, appositi stanziamenti per il funzionamento dei Gruppi Consiliari.*
- 5. La Giunta Municipale, provvederà, su proposta del Presidente del Consiglio alla suddivisione del suddetto importo, secondo il criterio di cui al successivo comma.*
- 6. Lo stanziamento sarà suddiviso sulla base di un importo uguale per ciascun gruppo pari al 40% del fondo complessivo e di un importo pari al 60% in ragione proporzionale al numero dei Consiglieri iscritti a ciascun Gruppo al momento dell'assegnazione.*
- 7. Il Funzionario Responsabile, su richiesta del Capogruppo avanzata al Presidente del Consiglio, provvederà, con propria determinazione, all'impegno di spesa o al rimborso (previa presentazione della relativa documentazione) per una parte o tutta la somma spettante per le seguenti spese:*
  - Spese tipografiche ed editoriali relative all'attività del gruppo , spese per corrispondenza, di cancelleria , spese per la riproduzione di documenti;*
  - Acquisto di libri, riviste e materiali, connessi all'espletamento del mandato di Consigliere Comunale;*
  - Spese per partecipazione a corsi di formazione, seminari e convegni rivolti ai Consiglieri Comunali, finalizzati alla loro formazione e aggiornamento.*
  - Spese per la stampa di materiale e pubblicizzazione di manifestazioni organizzate e promosse dal Gruppo e connesse alla finalità dell'Ente.*
  - Affitto di sale per convegni, qualora non siano disponibili sale in Comune o in Enti ad esso collegati.*
- 8. Di tutte le spese effettuate deve essere fornita, a cura del Capogruppo, relativa documentazione.*
- 9. L'erogazione dei suddetti finanziamenti è sospesa nei giorni compresi tra la data dell'atto di convocazione di comizi elettorali che interessano i cittadini Comune e la data del relativo svolgimento.*

## **ART 11 SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE: UTILIZZO**

- 1. La sala del Consiglio Comunale è luogo di rappresentanza del Comune.*

2. *In essa si svolgono in via ordinaria le sedute del Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione.*
3. *Qualora non sia impegnata per le funzioni di cui ai precedenti commi, il Presidente del Consiglio, su richiesta di un Capogruppo, può autorizzare l'utilizzo della medesima per incontri, assemblee e riunioni, promosse dai Gruppi Consiliari costituiti ai sensi del primo e secondo comma dell'articolo 9 del presente Regolamento.*
4. *L'utilizzo della sala deve essere richiesto per iscritto da parte del Capogruppo al Presidente del Consiglio, indicando la forma, la data, il tema della manifestazione, nonché la presenza di personalità pubbliche esterne al Consiglio Comunale. Tale richiesta deve essere protocollata almeno dieci giorni prima della data di svolgimento. Il Presidente provvede, entro cinque giorni dal ricevimento a comunicare la propria determinazione, in caso questo non avvenga, la richiesta s'intende accettata.*
5. *L'utilizzo della sala è vietato nei giorni compresi tra la data dell'atto di convocazione di comizi elettorali che interessano i cittadini del Comune e la data della relativa consultazione.*
6. *Tutte le manifestazioni che si svolgono nella sala del Consiglio Comunale hanno carattere pubblico.*
7. *Le manifestazioni svolte nella sala devono avere carattere politico, culturale e sociale. E' vietata la concessione della Sala per congressi politici e per l'elezione di organi dirigenti di partiti politici.*

### CAPO TERZO: Della Conferenza dei capigruppo

#### **ART 12**

#### **LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: COMPOSIZIONE E COMPITI**

1. *La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, che la convoca e la presiede, dal Vice Presidente del Consiglio e dai Capigruppo Consiliari. Alla conferenza è sempre invitato il Sindaco che può farsi rappresentare da un Assessore come pure i Capigruppo possono farsi rappresentare da un Consigliere appartenente al medesimo gruppo. Possono essere altresì invitati gli Assessori, i Presidenti di Commissione, il Segretario Generale, i Funzionari e i Dirigenti del Comune.*
2. *La Conferenza dei Capigruppo nomina al suo interno il Segretario della Commissione con il compito di curare la verbalizzazione dei lavori.*
3. *Le riunioni della Conferenza di regola non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.*
4. *La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio per definire il programma delle attività del Consiglio e per stilare il relativo ordine del giorno. Si riunisce inoltre per iniziativa del Presidente per discutere problemi relativi al funzionamento degli organi consiliari.*
5. *La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo. Le riunioni sono convocate, di norma, almeno con 48 ore di anticipo.*
6. *Le sedute della Conferenza sono valide quando siano presenti almeno la metà dei componenti. Nel caso non si raggiunga il numero legale il Presidente ne dà atto al verbale, congeda gli intervenuti e procede alla predisposizione dell'ordine dei lavori del Consiglio anche in assenza del parere della Conferenza.*

7. *Alla Conferenza dei Capigruppo compete esprimere pareri in ordine a:*
  - *Questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio proposti dal Presidente.*
  - *Comunicazioni da rivolgere al Consiglio e istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi.*
  - *Quant'altro è attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento.*
8. *Quando nella Conferenza non si raggiunge un accordo unanime, il Presidente decide autonomamente.*
9. *In casi eccezionali, la convocazione del Consiglio e l'inserimento di atti dovuti o urgenti nell'ordine dei lavori possono essere decisi dal Presidente anche al di fuori delle modalità previste nel presente articolo.*
10. *Delle determinazioni della Conferenza viene redatta sommaria verbalizzazione.*

## CAPO QUARTO: Delle Commissioni

### ART 13

#### LE COMMISSIONI CONSILIARI: FINALITA' E COSTITUZIONE

1. *Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal suo insediamento, procede alla nomina delle seguenti Commissioni Consiliari permanenti, competenti per materia a ciascuna di esse attribuite:*
  - **PRIMA COMMISSIONE** - *Affari Istituzionali/Bilancio e Finanze.*  
*Materie assegnate: affari generali, personale, bilancio, finanze, tributi, patrimonio.*
  - **SECONDA COMMISSIONE** – *Ambiente e territorio.*  
*Materie assegnate: urbanistica, edilizia privata e pubblica, lavori pubblici, verde pubblico, illuminazione, ciclo delle acque, smaltimento dei rifiuti, edilizia scolastica, impianti sportivi, tutela dell'ambiente, traffico.*
  - **TERZA COMMISSIONE** – *Cultura, Attività sociali e produttive.*  
*Materie assegnate: pubblica istruzione, cultura, scuola, sport, sanità, assistenza scolastica, interventi sociali, politiche giovanili, lavoro, sviluppo economico, attività produttive.*
2. *Il Sindaco, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio non possono essere nominati membri di alcuna Commissione.*
3. *Le Commissioni Consiliari sono istituite per un più documentato ed incisivo svolgimento della funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.*

### ART 14

#### COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

1. *La composizione numerica di ciascuna Commissione è di 5 membri, di cui tre scelti dalla maggioranza e 2 scelti tra le minoranze.*
2. *I membri sono eletti dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con votazione separata tra maggioranza e minoranze. In caso di parità di voti viene nominato il Consigliere più anziano per età.*

3. *Tutti i gruppi costituiti devono essere rappresentati almeno in una Commissione Consiliare. Al fine di garantire tale rappresentanza, la composizione numerica di ciascuna commissione può essere ampliata di due membri di cui uno spettante alla maggioranza e uno alla minoranza.*
4. *Alle riunioni delle Commissioni, ciascun Consigliere può farsi sostituire da un altro consigliere, purché dello stesso gruppo consiliare, dandone comunicazione al Presidente della Commissione.*
5. *Ciascun Consigliere può partecipare, solo con diritto di parola, alle riunioni di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, senza partecipare alle decisioni, almeno che non sostituisca alcuno dei membri.*
6. *Il Sindaco e gli Assessori possono e, se richiesti devono, partecipare alle riunioni delle Commissioni.*

#### **ART.15**

#### **PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE: ELEZIONE**

1. *La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, entro 10 giorni dall'elezione dei componenti.*
2. *Nella prima riunione, la Commissione, procede, con votazione a scrutinio segreto, a nominare il Presidente e successivamente il Vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Risulta eletto il Consigliere che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.*
3. *Almeno una Commissione deve essere presieduta da un Consigliere di minoranza. A tal fine, in caso di mancata elezione alla Presidenza di un membro di minoranza, provvede direttamente il Presidente del Consiglio Comunale, con proprio atto, a designare come Presidente di una Commissione un membro della minoranza in sostituzione di quello eletto appartenente alla maggioranza.*

#### **ART 16**

#### **ATTRIBUZIONI, DURATA IN CARICA, CESSAZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DI COMMISSIONE**

1. *Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Presidente del Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo.*
2. *Il Presidente fissa la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.*
3. *Il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno 1/3 dei componenti. La proposta, che deve riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, non può essere esaminata prima di quindici giorni dalla sua presentazione.*
4. *In caso di cessazione o revoca del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale, entro i 10 giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni o all'approvazione della mozione di revoca, provvede alla convocazione della Commissione per l'elezione del nuovo Presidente.*

**ART 17**  
**COMMISSIONI: CONVOCAZIONE**

1. *La convocazione è effettuata dal Presidente mediante avviso contenente il luogo, la data e l'ora dell'adunanza, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.*
2. *Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione qualora, per iscritto, ne facciano richiesta almeno due componenti o il Sindaco. In tal caso la riunione dovrà tenersi entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune.*
3. *Le riunioni devono essere convocate abitualmente almeno 3 giorni prima della seduta salvo casi di urgenza.*
4. *L'avviso deve essere inviato anche al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e agli Assessori competenti per materie e ai Capigruppo Consiliari.*

**ART 18**  
**PUBBLICITA' E PARTECIPAZIONE**

1. *Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche.*
2. *Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità delle persone.*
3. *La pubblicità delle riunioni è regolata dalle stesse norme del Consiglio Comunale.*
4. *L'avviso di convocazione è pubblicato almeno 3 giorni prima, salvo i casi d'urgenza, all'Albo Pretorio del Comune nello spazio riservato agli avvisi del Consiglio Comunale.*

**ART 19**  
**FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. *La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la maggioranza dei Consiglieri Comunali che la compongono. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata non risulti il numero legale, il Presidente, o, in sua vece, il Vice Presidente di Commissione, ne prende atto a verbale, ove indica coloro che sono intervenuti e dichiara deserta la seduta.*
2. *Il Presidente su richiesta di uno o più membri, ove ne ravvisi la necessità, può invitare a partecipare ai lavori, in relazione agli argomenti in discussione, i dirigenti ed i funzionari del Comune, nonché i consulenti ed i tecnici incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune.*
3. *Ai lavori delle Commissioni possono altresì attivare la più ampia consultazione ed audizione delle istanze istituzionali, delle realtà sociali, della cooperazione e dell'associazionismo.*

**ART 20**  
**SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE**

1. *A ciascuna Commissione è assegnato un ufficio di riferimento per i compiti di segreteria.*
2. *L'ufficio di cui sopra cura, fra l'altro, la redazione del verbale delle riunioni, la conservazione dei registri, degli atti e dei documenti della Commissione.*
3. *Il segretario della seduta è individuato tra il personale dell'ufficio di riferimento.*
4. *Il verbale, redatto in forma sommaria, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve essere approvato nella seduta successiva della Commissione. Pareri e decisioni assunte*

*dalla Commissione, sono approvati per estratto e sottoscritti dal Presidente e dal Segretario alla fine della seduta. Copia del verbale è trasmessa, a cura del Segretario della Commissioni, al Sindaco e al Presidente del Consiglio.*

## **ART 21**

### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

- 1. Le Commissioni permanenti, in quanto articolazioni del Consiglio Comunale, svolgono funzioni consultive, referenti, redigenti e propositive, esprimendo su ogni argomento parere motivato.*
- 2. Le Commissioni devono esprimere il parere di competenza sugli atti loro sottoposti nel termine ordinario di otto (8) giorni, ridotto a 48 ore per i casi di particolare urgenza. Decorso tale termine gli atti sono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio con annotazione della mancata espressione del parere nei termini regolamentari.*
- 3. I pareri e le risoluzioni sono approvate a maggioranza dei presenti.*
- 4. A tal fine esse esercitano funzioni consultive, svolgono attività di studio e iniziativa di proposta e specificatamente:*
  - A. in tutti gli atti di programmazione e di pianificazione territoriale e finanziaria e sugli atti normativi generali;*
  - B. chiedono al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di proprie comunicazioni e proposte sulle materie di competenza;*
  - C. designano eventualmente relatori per riferire in Consiglio Comunale sugli oggetti di cui alla lettera precedente;*
  - D. svolgono indagini conoscitive e consultazioni nelle materie di competenza;*
  - E. relazionano al Consiglio Comunale circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti istituzioni, aziende, consorzi, società ed altri Enti a partecipazione comunale;*
  - F. approfondiscono lo studio dei problemi di interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione, anche mediante convegni, conferenze e seminari.*
- 5. Le Commissioni possono presentare proposte di deliberazione negli ambiti di propria competenza.*
- 6. Ciascuna Commissione, nell'esame di questioni e proposte ad essa attribuite, potrà richiedere il parere ad altre Commissioni.*

## **ART 22**

### **RIUNIONE CONGIUNTA DI COMMISSIONI**

- 1. Su iniziativa di uno o più Presidenti di Commissione, per discutere problemi comuni a vari settori, possono essere svolte sedute congiunte di più Commissioni consiliari.*
- 2. In tal caso assume la presidenza, il Presidente più anziano per età.*

## **ART 23**

### **COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE**

- 1. Commissioni speciali, di indagine e di controllo possono essere istituite su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, con deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei componenti.*

2. *Queste Commissioni hanno l'incarico di esperire indagini conoscitive o svolgere inchieste su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.*
3. *La durata, l'oggetto, l'organizzazione dei lavori di tali Commissioni, deve essere definito nella deliberazione costitutiva.*
4. *Le Commissioni speciali sono assimilabili a quelle permanenti; sono composte da 5 membri, di cui 3 di maggioranza e 2 di minoranza, con le stesse procedure, eleggono nella prima seduta un Presidente e un Vice Presidente.*
5. *Le commissioni di controllo e di indagine sono presiedute da un membro delle minoranze.*
6. *Il Sindaco, la Giunta, i membri del Consiglio e del Collegio dei revisori dei conti, il Difensore civico, il Segretario Generale, i funzionari, i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, e i dipendenti, i rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi, se invitati ad audizione, non possono rifiutarsi.*
7. *Le sedute delle Commissioni di controllo e di inchiesta sono segrete; pertanto la convocazione e le risultanze dell'audizione restano segrete fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.*
8. *Le Commissioni speciali, di controllo e di inchiesta, a conclusione dei loro lavori, riferiscono al Consiglio Comunale, con la presentazione di una relazione. Qualora non si pervenga ad una relazione unitaria, possono essere presentate relazioni di maggioranza e di minoranza.*
9. *Il Consiglio Comunale, sentite le relazioni, le discute e adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, oppure manifesta alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che questa dovrà adottare entro un termine stabilito.*

#### **ART 24 GETTONI DI PRESENZA**

1. *Ai membri delle Commissioni permanenti, speciali, di controllo e di inchiesta è attribuito un gettone di presenza per ogni riunione nella misura pari al gettone di presenza di cui ha diritto il Consigliere Comunale per la partecipazione alle sedute del Consiglio. Il gettone compete ai membri della Commissione presenti anche in caso di sedute dichiarate deserte .*
2. *Se al Consigliere facente parte della Commissione viene corrisposta indennità di carica, a questi non è dovuto gettone di presenza.*

### **TITOLO TERZO** **I Consiglieri Comunali e l'esercizio del mandato elettivo**

#### **CAPO PRIMO: I Consiglieri Comunali**

#### **ART 25 INIZIO E CESSAZIONE DELLA CARICA**

1. *L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero di Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.*
2. *Il Consigliere entra in carica con la proclamazione degli eletti o con la delibera di surroga.*

3. *I seggi di consigliere resisi vacanti durante il mandato amministrativo per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, sono attribuiti ai candidati che, nella medesima lista, seguono immediatamente l'ultimo eletto.*

## **ART 26 DIMISSIONI**

1. *Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, il quale informa tempestivamente i capigruppo consiliari.*
2. *Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.*
3. *Il Consiglio Comunale procede alla surroga del Consigliere Comunale dimissionario entro e non oltre dieci (10) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.*

## **ART 27 DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. *Il Consigliere Comunale è tenuto alla partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale. Qualora ne sia impossibilitato deve comunicarlo al Presidente del Consiglio che è tenuto a comunicarlo al Consiglio stesso.*
2. *Della giustificazione o dell'assenza deve essere dato atto nel verbale della seduta.*
3. *Dopo tre assenze ingiustificate il Presidente del Consiglio provvede, con comunicazione scritta, a diffidare il Consigliere ad intervenire alle sedute dell'organo e al contempo ne da comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo.*
4. *In caso di ulteriore assenza, il Presidente richiede cause giustificative al Consigliere assente che è tenuto a presentarle entro dieci (10) giorni dal protocollo della comunicazione.*
5. *La procedura di decadenza è effettuata dal Presidente del Consiglio, che esamina gli atti, e, nel caso le cause giustificative risultino insufficienti, egli rimanda al Consiglio gli atti per l'eventuale pronuncia di decadenza. Nel caso di accoglimento delle cause giustificative, il Presidente è tenuto a comunicare per scritto le proprie determinazioni, motivandole, ai capigruppo.*
6. *Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Consigliere con deliberazione motivata assunta a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo consiliare.*

## **ART 28 POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. *Ogni Consigliere Comunale, con le procedure stabilite dal presente regolamento, ha diritto di:*
  - *Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;*
  - *Presentare all'esame del Consiglio emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzione.*

2. *Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro venti giorni quando lo richieda, in forma scritta, almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.*

## **ART 29**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. *Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal presente regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, copia degli atti e documenti e tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.*
2. *Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sugli atti e sulle notizie ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.*
3. *Il rilascio di copie, richiesto dai Consiglieri Comunali, nell'esplicazione del proprio mandato, avviene entro tre giorni successivi alla richiesta, salvo che per atti particolarmente complessi, nel qual caso deve essere concordato un termine più ampio per il rilascio in modo da consentire il quotidiano funzionamento degli uffici comunali. Qualora venga rilevata la sussistenza di divieti e di impedimenti al rilascio della copia richiesta, il Segretario Generale informa il Consigliere interessato con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi del mancato rilascio.*
4. *Ai Consiglieri Comunali è attribuito un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni e della Conferenza dei Capigruppo, con le modalità e nella misura stabilita dalla legge e dai regolamenti.*
5. *Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.*
6. *Ai Consiglieri, al presidente del Consiglio, Agli Assessori, ai quali è corrisposta indennità di carica, non spettano i gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute consiliari, alle Giunte e alle Commissioni.*
7. *I Consiglieri che risiedono fuori dalla sede del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.*
8. *Il Comune, in conformità a quanto disposto dall'articolo 26 quinto comma, della legge 265/99, può assicurare i suoi componenti, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.*
9. *I Consiglieri Comunali formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione secondo quanto stabilito per legge.*

## **ART 30**

### **DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. *I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni delle quali fanno parte.*
2. *Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 16 dello Statuto Comunale, i titolari di cariche elettive e di governo del comune, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, presentano annualmente una dichiarazione, su apposito modulo, entro 60 giorni dal termine di scadenza della presentazione della dichiarazione dei redditi, nonché all'inizio del*

*mandato amministrativo entro tre mesi dalla seduta consiliare di convalida degli eletti, riportando i dati dell'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; i curricula vitae; i dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi dichiarati annualmente; i beni immobili e mobili registrati posseduti; le partecipazioni in società quotate e non quotate; i compensi di qualsiasi natura associati all'assunzione della carica, oltre alle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con risorse pubbliche; i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i connessi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. Le dichiarazioni di cui sopra e quelle dell'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n° 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, si riferiscono limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Deve essere, in ogni caso, data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui al presente comma, concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni dell'articolo 7 del D.Lgs n. 33/2013 sui dati aperti e sul loro riutilizzo;*

- 3. I dati e le informazioni debbono essere pubblicate, per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico. Sono fatte salve le informazioni aventi attinenza con la situazione patrimoniale e la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che debbono essere pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.*
- 4. La dichiarazione prevista dal comma 2) del presente articolo è pubblicata sulla pagina web del comune.*
- 5. I titolari di cariche elettive e di governo del comune in caso di mancata o parziale ottemperanza dell'onere di cui al comma 2) del presente articolo, sono soggetti a sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, da un minimo di euro cinquecento a un massimo di euro diecimila.*
- 6. Il Presidente del Consiglio Comunale, con apposita preventiva comunicazione inoltrata a mezzo e-mail istituzionale, avvisa i titolari di cariche elettive e di governo del comune in merito al deposito della dichiarazione di cui al comma 2) del presente articolo almeno quindici giorni prima della scadenza dei termini di presentazione: in caso di inottemperanza da parte degli interessati, scaduti i termini di presentazione, l'organo competente provvede a irrogare la sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, previa formale contestazione della violazione.*

### **ART 31 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

- 1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie e celebrazioni, il Sindaco può designare a rappresentare l'Ente uno o più Consiglieri Comunali.*

## **CAPO SECONDO: Atti dei Consiglieri Comunali**

### **ART 32 MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO**

1. *L'attività di controllo e di informazione si esercita mediante interrogazioni scritte, interpellanze e interrogazioni.*

### **ART 33 INTERROGAZIONI**

1. *Le interrogazioni consistono in domande, rivolte per iscritto al Sindaco o alla Giunta per avere spiegazioni o informazioni su un determinato oggetto di competenza del Comune o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.*
2. *L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, se presentata almeno sei giorni prima della data della seduta del Consiglio. La risposta non dà mai luogo a dibattito.*
3. *L'interrogazione può essere presentata dopo i sei giorni di cui al precedente comma e durante la seduta consiliare; in tal caso essa assume il carattere dell'urgenza. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'effettiva urgenza. Se l'interrogazione è ritenuta urgente essa è trattata obbligatoriamente nella seduta medesima.*
4. *L'interrogazione può essere fatta anche con risposta scritta. La risposta scritta verrà data entro dieci giorni dalla presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora non vi sia data risposta entro i termini oppure qualora l'interrogante non si ritenga soddisfatto, può chiedere l'iscrizione dell'interrogazione stessa all'ordine del giorno del Consiglio.*

### **ART 34 INTERPELLANZE**

1. *Le interpellanze consistono in domande, rivolte al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardano aspetti della sua politica.*
2. *La trattazione delle interpellanze avviene nella prima seduta del Consiglio successiva alla loro presentazione, se presentate almeno sei (6) giorni prima della data della seduta consiliare.*
3. *Anche le interpellanze, come le interrogazioni, possono essere fatte con richiesta di risposta scritta, nel qual caso trovano per esse le stesse disposizioni regolamentari.*

### **ART 35 STRUMENTI CONSILIARI DI INDIRIZZO**

1. *Sono strumenti consiliari di indirizzo le mozioni, gli ordini del giorno, le risoluzioni e gli atti fondamentali di indirizzo.*

### **ART 36 LE MOZIONI**

1. *La mozione è un atto di indirizzo che consiste in una proposta di voto diretto a sollecitare ed impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale, o promuovere iniziative e interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti o Organismi allo stesso appartenenti od ai quali*

*partecipa. Essa consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio Comunale.*

- 2. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere Comunale; esse sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la presentazione.*
- 3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata, ne fa prendere atto al verbale, assicurando che essa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.*

### **ART 37**

#### **GLI ORDINI DEL GIORNO**

- 1. Gli ordini del giorno sono documenti proposti al Consiglio in merito a fatti, argomenti, problemi sia interessanti la comunità che di carattere generale, locale e politico, e tendono ad esprimere una volontà del Consiglio Comunale come espressione massima della Comunità.*
- 2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto e sono inseriti all'ordine del giorno della seduta consiliare per essere trattati in seduta pubblica. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio, possono essere presentati, sempre per scritto, all'inizio della seduta e trattati all'ultimo punto dell'ordine del giorno della stessa.*

### **ART 38**

#### **LE RISOLUZIONI**

- 1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo che possono essere presentati anche a conclusione di un dibattito.*
- 2. Le risoluzioni non attengono a proposte di deliberazione ma ad argomenti di natura politico – amministrativa che hanno formato oggetto di una particolare discussione. Le risoluzioni possono essere presentate da ciascun Consigliere e vengono discusse durante le sedute del Consiglio. Esse impegnano, se approvate, il Consiglio o la Giunta a comportarsi conseguentemente.*

### **ART 39**

#### **LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

- 1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi della legge e dello Statuto Comunale.*
- 2. La proposta di deliberazione, formulata con una parte narrativa ed una parte dispositiva, è sottoscritta dal consigliere proponente, quindi è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'articolo 53 della legge 142/90. Sulla proposta il Segretario esprime anche il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.*
- 3. La proposta di deliberazione, completa dell'istruttoria amministrativa e, qualora comporti impegno di spesa, dall'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio o comunque con le necessarie proposte di variazione al bilancio, viene trasmessa dal Presidente, ai sensi dell'articolo 22 del presente Regolamento, alla*

*Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere.*

- 4. Concluso quanto disposto dai precedenti commi, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicandone l'oggetto ed il Consigliere proponente.*
- 5. Ove la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio Comunale o priva della necessaria copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio, ne dà comunicazione al Consigliere proponente e alla Conferenza dei Capigruppo.*

## **TITOLO QUARTO** **Funzionamento del Consiglio Comunale**

### **CAPO PRIMO : Convocazione**

#### **ART 40** **ADUNANZA DEL CONSIGLIO E CONVOCAZIONI**

- 1. La prima riunione dopo le elezioni è disposta dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro i successivi dieci giorni dalla convocazione. La prima seduta, fino all'elezione del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Sindaco.*
- 2. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale con avvisi scritti, con i quali stabilisce il luogo, il giorno e l'ora delle sedute ed eventuali riunioni successive. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto o il presente Regolamento. Il Consiglio può anche deliberare di autoconvocarsi per proseguire i lavori stabilendo ora e giorno delle adunanze qualora siano presenti al momento tutti i Consiglieri assegnati al Comune.*
- 3. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'adozione dei provvedimenti di bilancio e di conto consuntivo; tutte le altre sono da considerarsi straordinarie.*
- 4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio in via straordinaria:*
  - Per richiesta del Sindaco,*
  - Per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune , escluso il Sindaco;*
  - Su iniziativa di almeno una Commissione Consiliare permanente;**inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.*
- 5. Nei casi di cui al precedente comma la riunione del Consiglio dovrà avvenire entro venti (20) giorni dalla richiesta.*

#### **ART 41** **AVVISI DI CONVOCAZIONE**

- 1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente, con avvisi scritti, da recapitare ai Consiglieri almeno cinque giorni interi continuativi prima della seduta ed, in casi d'urgenza, almeno ventiquattro (24) ore prima, ai loro domicili, dichiarati entro il*

*giorno della seduta di convalida degli eletti. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.*

- 2. Il Presidente garantisce il recapito degli avvisi di convocazione ai Consiglieri e ai Capigruppo, in via ordinaria, mediante notifica diretta, o comunque attraverso il servizio postale con telegramma, fax o altro mezzo ritenuto idoneo a far conoscere nei tempi di cui sopra la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta.*
- 3. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:*
  - ✓ L'Organo cui devesi l'iniziativa dei lavori e della convocazione,*
  - ✓ Il giorno, l'ora e il luogo della convocazione,*
  - ✓ L'elenco degli argomenti da trattare, secondo quanto previsto dal presente regolamento, indicando espressamente quelli da trattare in seduta segreta.*
  - ✓ Se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario, o se viene convocata d'urgenza.*
  - ✓ Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.*
  - ✓ La data e la firma del Presidente del Consiglio Comunale.*

## **ART 42 LUOGO DI RIUNIONE**

- 1. Le riunioni si tengono di regola presso la sede comunale, nell'apposita sala.*
- 2. Il Presidente può tuttavia stabilire, sentito il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per ragioni di carattere sociale, che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale in luoghi dove si verificano particolari esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà comune.*
- 3. Nei giorni di convocazione del Consiglio Comunale devono essere esposte davanti al luogo di riunione la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Toscana.*

## **ART 43 ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA**

- 1. Costituisce ordine del giorno del Consiglio Comunale l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.*
- 2. Il Sindaco e gli altri Organi cui compete l'iniziativa, trasmettono al Presidente del Consiglio le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio, dopo aver riscontrato la completezza degli atti trasmette gli stessi ai Presidenti di Commissione, affinché provvedano subito alla convocazione delle Commissioni stesse per l'espressione dei pareri. Di tali pareri viene data comunicazione al Presidente del Consiglio entro il giorno successivo a quello della riunione stessa a cura del Segretario della Commissione.*
- 3. Successivamente il Presidente iscrive le proposte con il parere delle Commissioni, all'ordine del giorno del Consiglio per la prima riunione utile.*
- 4. All'ordine del giorno sono iscritti i verbali delle sedute precedenti che devono essere posti in approvazione, le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le proposte di risoluzione e gli ordini del giorno, le proposte di atti consiliari e le deliberazioni di ratifica.*

5. *Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, vengono iscritte secondo l'ordine di presentazione. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non siano state espletate le formalità. Fanno eccezione mozioni e ordini del giorno di iniziativa della Giunta o dei Gruppi Consiliari su fatti e vicende particolari e che, previo assenso della Conferenza dei Capigruppo, possono essere trattati nella stessa seduta in cui vengono presentate.*
6. *Non vengono iscritte all'ordine del giorno salvo i casi previsti dal presente regolamento, le interrogazioni con risposta scritta le quali dovranno essere inviate al Sindaco e da questi assegnate all'Assessore competente per materia che dovrà rispondere entro il termine massimo di quindici (15) giorni, termine ridotto a cinque (5) nei casi d'urgenza. La risposta oltre che all'interrogante deve essere inviata al Sindaco e al Presidente del Consiglio.*

#### **ART 44 PUBBLICIZZAZIONE**

1. *L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale deve essere pubblicizzato all'Albo Pretorio del Comune nei tempi previsti per il recapito dei Consiglieri.*
2. *Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno per le adunanze viene inviata, assicurandone tempestivo recapito:*
  - *Al Presidente del Collegio dei revisori dei Conti,*
  - *Ai Responsabile degli Uffici e dei servizi comunali,*
  - *Ai Presidenti delle assemblee partecipative.*
3. *La notizia della convocazione delle sedute del Consiglio Comunale e degli argomenti previsti in discussione viene diffusa tramite pubblica affissione e sito internet del Comune.*

### **CAPO SECONDO : Ordinamento delle adunanze**

#### **ART 45 DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI**

1. *Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso l'Ufficio Segreteria Generale, almeno quattro (4) giorni non festivi prima dell'adunanza in cui è prevista la relativa trattazione. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se non è stata depositata almeno ventiquattro (24) ore prima dell'inizio della seduta, con tutta la documentazione richiamata nella deliberazione medesima.*
2. *I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.*
3. *Di norma eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati presso la Segreteria Generale almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta. In casi eccezionali, gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione.*
4. *Ogni proposta di deliberazione, che non sia atto di indirizzo o espressione politica dei gruppi, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile.*

5. *All'inizio della seduta gli atti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, dove, in ogni momento, ogni Consigliere o Assessore può consultarli.*

#### **ART 46 NUMERO LEGALE**

1. *Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare, se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.*
2. *I membri della Giunta partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e non sono computati presenti ai fini della validità della seduta, salvo che l'Assessore sia risultato eletto come Consigliere Comunale e abbia mantenuto anche quella carica.*
3. *Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale, non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni sulle quali essi o loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse e sono quindi obbligati ad astenersi.*
4. *I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, pur essendovi obbligati, devono essere computati nel numero dei presenti occorrente per assicurare la validità dell'adunanza.*
5. *La presenza del numero legale dei Consiglieri è sempre necessaria al momento in cui si manifesta la volontà del consenso, quando cioè avviene la votazione. I Consiglieri che escono dalla sala, per qualunque motivo, prima della votazione, ancorché essi siano intervenuti nella discussione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.*
6. *Aperta la seduta il Presidente nomina fra i Consiglieri presenti tre scrutatori, per l'assistenza delle votazioni, secondo il disposto del successivo articolo 73.*

#### **ART 47 ADUNANZA IN PRIMA CONVOCAZIONE**

1. *L'adunanza del Consiglio ha inizio entro un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione.*
2. *Il numero dei Consiglieri viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale e del risultato è dato atto al verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando suppone che tale numero risulti raggiunto o, in caso contrario lo fa comunque ripetere trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione. Raggiunto il numero legale, il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto, e ne precisa l'ora. In caso contrario, il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello, vista la mancanza del numero legale per legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale congedando i consiglieri intervenuti.*
3. *Nel corso delle sedute, il Presidente non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri. Se in quel momento è constatata la mancanza del numero richiesto di Consiglieri, pervenuti i lavori al momento della votazione, il Presidente sospende la seduta, per una durata da 15 a 30 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti. 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 da trattare e*

*legalmente sciolta. Di quanto sopra è dato atto a verbale, indicando i Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.*

#### **ART 48 SEDUTE IN SECONDA CONVOCAZIONE**

- 1. L'adunanza in seconda convocazione si tiene in altro giorno, di norma almeno ventiquattro (24) ore dopo la seduta andata deserta.*
- 2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.*
- 3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei membri del Consiglio, ai sensi del primo comma dell'articolo 19 dello Statuto.*
- 4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove manchi il numero legale di cui al precedente comma, essa viene dichiarata deserta.*
- 5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro (24) ore prima di quella fissata per la riunione.*
- 6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno della seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non previsti per la prima andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati dopo quelli di seconda convocazione e, per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri nell'avviso di convocazione.*

#### **ART 49 ADUNANZE PUBBLICHE**

- 1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 50 del presente regolamento.*
- 2. Nello spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.*

#### **ART 49 BIS RIPRESE E DIFFUSIONE SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*1. Al fine di assicurare la massima diffusione e pubblicità delle sedute, in osservanza di quanto prescritto dall'art. 38 comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000 e del sopracitato art. 49, le sedute del Consiglio Comunale potranno essere riprese e trasmesse in diretta attraverso un sistema di telecamere interne in streaming nel sito internet del Comune, salvo quanto previsto dal successivo art. 50 (sedute segrete).*

#### **ART 50 ADUNANZE SEGRETE**

1. *La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità o correttezza o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone.*
2. *Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.*
3. *Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza o capacità e comportamento delle persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un Consigliere, può deliberare a maggioranza semplice dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di tale passaggio, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.*
4. *Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed agli Assessori, il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.*
5. *Qualora la seduta comporti gli apprezzamenti di cui al primo comma, sulla persona del segretario, anche questi è tenuto ad allontanarsi dall'aula.*

#### **ART 51 ADUNANZE APERTE**

1. *Quando lo ritenga necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare un'adunanza aperta del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi previsti dall'articolo 42 del presente regolamento.*
2. *Tali adunanze hanno carattere straordinario e ad esse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni ed Enti, degli organismi di Partecipazione popolare e delle associazioni interessate ai temi da discutere, che hanno facoltà di intervenire, secondo le indicazioni del Presidente.*
3. *Durante le adunanze aperte è sempre ammessa la partecipazione del pubblico che, se ritenuto opportuno, può intervenire nel dibattito, secondo le indicazioni del Presidente.*
4. *Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.*

### CAPO TERZO: Ordine della discussione

#### **ART 52 COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. *Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, sebbene questi debbano riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.*
2. *Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto.*
3. *Se un Consigliere non osserva quanto sancito dai precedenti commi oppure lede l'onorabilità delle persone, il Presidente lo richiama nominandolo e successivamente gli toglie la parola fino al successivo punto all'ordine del giorno.*

**ART 53**  
**ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. *I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentito un rappresentante per ogni lista.*
2. *I Consiglieri partecipano alle adunanze, seduti nei loro posti assegnati, parlano dal posto rivolti verso il Presidente.*
3. *I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.*
4. *Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove avvengano, il Presidente deve intervenire mantenendo la parola solo al Consigliere a cui l'aveva concessa.*
5. *Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento e ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.*
6. *Ogni intervento deve riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.*

**ART 54**  
**COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1. *Il pubblico può accedere nell'apposito settore della sala consiliare, ove è vietato portare armi, bastoni, corpi contundenti. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.*
2. *Il pubblico dovrà tenere un comportamento corretto, stare in silenzio, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso da opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.*
3. *Nessuna persona estranea può aver accesso alla parte riservata al Consiglio, salvo quanto stabilito dal successivo articolo del presente regolamento.*
4. *In caso di tumulto il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può chiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere dall'aula consiliare chi è causa di disordini.*
5. *Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente del Consiglio fa predisporre l'illustrazione delle norme comportamentali del pubblico previste nel presente articolo, che dovrà essere sempre mantenuta esposta nella sala consiliare, all'interno dello spazio riservato.*

**ART 55**  
**AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. *Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.*
2. *Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.*

3. *Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dagli aventi titolo, i predetti funzionari e consulenti, vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.*

## CAPO QUARTO: Ordine dei lavori

### **ART 56**

#### **INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE : PRIMA SEDUTA**

1. *La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto, ed ai sensi del primo comma dell'articolo 40 del presente regolamento.*
2. *Nella prima riunione il Consiglio deve provvedere, nel seguente ordine:*
  - ✓ *Convalida degli eletti,*
  - ✓ *Giuramento del Sindaco,*
  - ✓ *Comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta,*
  - ✓ *Elezione del Presidente del Consiglio Comunale e del Vice – Presidente,*
  - ✓ *Nomina della Commissione Elettorale Comunale.*
3. *Qualora non venga raggiunto il quorum previsto dall'articolo 6 del presente regolamento, per l'elezione del Presidente del Consiglio, la seduta è sospesa e riconvocata secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento.*

### **ART 57**

#### **DOCUMENTO PROGRAMMATICO**

1. *Il Sindaco, sentita la Giunta, entro 30 (trenta ) giorni dalla proclamazione presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*
2. *Nei successivi 30 ( trenta ) giorni il Consiglio discute il programma presentato e lo approva con deliberazione.*

### **ART 58**

#### **APPROVAZIONE DEI VERBALI E COMUNICAZIONI**

1. *Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.*
2. *Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio Comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano.*
3. *Sulle comunicazioni non si apre dibattito ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.*
4. *Il Sindaco, i membri della Giunta, i Capigruppo e i singoli Consiglieri che intendano effettuare comunicazioni al Consiglio, possono richiedere al Presidente del Consiglio di poter prendere la parola per effettuare comunicazioni, commemorazioni di persone, celebrazione di eventi, manifestazione di sentimenti di fronte ad un fatto di interesse locale o generale.*

5. *Spetta al Presidente contenere tali comunicazioni, sospendendole se contrarie ai principi contenuti nella legge, nello Statuto e nel presente Regolamento.*
6. *Per ogni comunicazione di cui al quarto comma, è concesso un tempo massimo di cinque minuti.*

#### **ART 59**

#### **INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE: TRATTAZIONE**

1. *La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica.*
2. *Lo svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare. Entro tale tempo nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti, se non sia esaurita la trattazione di quelle presentate in via ordinaria.*
3. *L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato secondo l'iscrizione all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.*
4. *L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, comunque non più di cinque (5) minuti, con riferimento al testo della stessa depositato. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento dei lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi egli invita il Sindaco o l'Assessore competente per materia a provvedervi. Anche la risposta deve essere contenuta in cinque (5) minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, entro un tempo massimo di cinque (5) minuti. Alla replica del Consigliere può seguire un breve intervento del Sindaco.*
5. *Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente.*
6. *Dopo che un'interrogazione è stata iscritta all'ordine del giorno di tre sedute consecutive, il suo svolgimento diventa pregiudiziale per la prosecuzione dei lavori, derogando a quanto previsto al secondo comma.*
7. *Trascorsa un'ora dall'inizio della discussione di interpellanze ed interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva adunanza del Consiglio Comunale.*
8. *Se i Consiglieri non fanno menzione della forma della risposta all'interrogazione, questa è sempre iscritta all'ordine del giorno del Consiglio per consentirne risposta in forma orale.*

#### **ART 60**

#### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. *Il Consiglio Comunale inizia con l'approvazione dei verbali con le comunicazioni, così come disposto nell'articolo 58.*
2. *Al termine delle comunicazioni, si procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno nell'ordine stesso nel quale sono elencati nell'avviso di convocazione.*
3. *L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, qualora non si opponga oltre 1/5 dei consiglieri componenti l'Assemblea.*

4. *Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.*
5. *Il presidente può tuttavia effettuare comunicazioni nel corso della seduta anche estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.*

#### **ART 61 METODO DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. *La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno avviene nel seguente modo:*
  - ✓ *Il soggetto che detiene l'iniziativa del provvedimento, riferisce al Consiglio sullo schema di deliberazione o sulla proposta da trattare.*
  - ✓ *Dopo l'illustrazione, se tale provvedimento è stato esaminato in Commissione, il Presidente o suo delegato, illustra il parere della Commissione.*
  - ✓ *Successivamente il Presidente concede di parlare a tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta osservando il disposto del presente regolamento.*
  - ✓ *Conclusasi la discussione, il Presidente del Consiglio, invita il Consiglio a procedere a votazione, che avviene nelle forme previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.*
2. *Gli assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio, in particolar modo quando sono trattati atti di propria competenza.*
3. *Quando, dopo che il Presidente abbia invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno domandi la parola, la proposta è messa in votazione.*

#### **ART 62 METODO E DURATA DEGLI INTERVENTI**

1. *Nella trattazione dello stesso argomento, Sindaco, Assessori e ogni Consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di dieci minuti, tranne che sia diversamente richiesto dal Presidente per brevi precisazioni e chiarimenti.*
2. *I termini previsti dal precedente comma sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori, alle loro varianti generali e al documento programmatico.*
3. *Per argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza, deroghe, dandone comunicazione al Consiglio prima che inizi l'esame di quel punto.*
4. *Nel corso della stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola ad un Consigliere solo per una questione incidentale o per fatto personale. Al Sindaco ed alla Giunta può essere concessa nuovamente la parola per precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio Comunale ritenga utili allo svolgimento della discussione.*
5. *Il Consigliere che, nei termini indicati riassume una parte di un più ampio intervento scritto può richiedere che copia del testo integrale sia inserito agli atti e che sia fornita copia ad ogni gruppo.*
6. *Al termine della discussione è consentita una replica al Sindaco o all'Assessore competente per non più di cinque minuti, dopo di che non sono più ammessi interventi.*
7. *Trascorsi i termini previsti dal presente regolamento per ogni intervento, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.*

8. *Dopo la replica il Presidente dichiara chiusa la discussione. Subito dopo si procede alle dichiarazioni di voto dei capigruppo e quindi alle votazioni.*

### **ART 63**

#### **TRATTAZIONE DI MOZIONI , ORDINI DEL GIORNO E RISOLUZIONI**

1. *Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. In ciascuna seduta il tempo da dedicare alle mozioni non può eccedere i trenta minuti.*
2. *Nella stessa seduta non può essere discussa più di una mozione presentata da uno stesso Consigliere, salvo che siano esaurite tutte le altre.*
3. *Al Consigliere presentatore o ad uno di questi, è consentito illustrare la mozione al Consiglio, dopo di che ogni Consigliere o membro della Giunta può chiedere la parola per cinque minuti, una sola volta. Al presentatore è concesso il diritto di replica per cinque (5) minuti.*
4. *Terminata la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.*
5. *Sia gli ordini del giorno che le risoluzioni seguono i tempi ed il numero degli interventi stabiliti per le mozioni.*

*5 bis Per gli ordini del giorno non sono ammessi emendamenti se non con la firma di tutti i presentatori. In deroga ai tempi di presentazione degli odg è possibile presentare sino a 48 ore libere prima dell'adunanza ufficiale del Consiglio Comunale, ordini del giorno sullo stesso argomento in trattazione. Sarà cura della Presidenza comunicare a tutti i Consiglieri l'avvenuta presentazione. L'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del consiglio avviene mediante comunicazione del Presidente all'inizio della seduta. La discussione e la dichiarazione di voto sui documenti presentati sarà fatta congiuntamente a quelli originariamente iscritti all'o.d.g., dopodiché questi saranno votati singolarmente dal Consiglio*

6. *Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle indicazioni contenute nel documento stesso, le forme di pubblicità da darsi ad ordini del giorno approvati e a quali destinatari questi debbano essere inviati. Il sindaco dispone di conseguenza.*
7. *La trattazione di ordini del giorno e di risoluzioni non può eccedere 1 ora per ogni seduta. Essi sono affrontati nell'ordine riportato all'ordine del giorno della convocazione.*

### **ART 64**

#### **EMENDAMENTI, SOTTOEMENDAMENTI: PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE**

1. *Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi, sostitutivi o modificativi e possono essere proposti dal Sindaco, dai singoli Consiglieri o dalle Commissioni. Agli emendamenti aggiuntivi possono proporsi sottoemendamenti.*
2. *L'emendamento consiste in proposte di aggiunte, modificazioni, parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto di discussione.*
3. *Il sottoemendamento consiste nella proposta di modificazione di un emendamento già presentato.*
4. *Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio, prima o durante la trattazione dell'argomento in esame.*

5. *Il Sindaco può presentare emendamenti e sottoemendamenti senza il limite di cui al precedente comma.*
6. *Le Commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.*
7. *L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri.*
8. *Il Presidente del Consiglio, quando ritenga che l'emendamento o il sottoemendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone al parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il Presidente può proporre l'accorpamento degli emendamenti per sezioni omogenee.*
9. *Il presentatore dell'emendamento o del sottoemendamento può parlare per tre (3) minuti per illustrare la proposta.*

#### **ART 65 MOZIONE D'ORDINE**

1. *La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge o al regolamento, ovvero nei rilievi circa il modo o l'ordine con il quale è stata posta la questione o s'intenda procedere alla votazione. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta, anche oralmente.*
2. *Sono inammissibili e quindi da respingere, le richieste d'intervento annunciate come mozione d'ordine ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate nel precedente comma.*
3. *Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa dopo la definizione delle anzidette mozioni.*
4. *Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente, sulla sua richiesta il Presidente rimette al Consiglio la decisione che avviene senza discussione e con votazione per alzata di mano.*

#### **ART 66 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. *La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.*
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.*
3. *Le questioni pregiudiziale e sospensiva, poste prima dell'inizio della discussione vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. In ogni caso su tali questioni si decide prima della votazione.*
4. *Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente il Sindaco o un Assessore e non più di un consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque (5) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.*

#### **ART 67 FATTO PERSONALE**

1. *Costituisce Fatto personale, l'essere attaccato durante la discussione di un argomento nella seduta del Consiglio, sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.*
2. *Chi chiede la parola per fatto personale, deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo il pronunciamento negativo, decide il Consiglio per alzata di mano.*
3. *Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi per fatto personale non possono durare più di tre (3) minuti ciascuno.*

## CAPO QUINTO: La deliberazione

### **ART 68**

#### **LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. *Il Consiglio Comunale ha la competenza per l'adozione degli atti deliberativi secondo la previsione dello Statuto comunale e delle altre disposizioni normative vigenti.*

### **ART 69**

#### **FORME E CONTENUTI DELL'ATTO**

1. *L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.*
2. *Il Segretario Generale è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, ne cura la verifica, affinché relazioni e pareri siano espressi con chiarezza e completezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.*
3. *Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale precisandone i motivi.*

### **ART 70**

#### **APPROVAZIONE , REVOCA E MODIFICA**

1. *Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni approvando il testo originario della proposta depositata agli atti o lo stesso testo modificato secondo gli emendamenti approvati nel corso della seduta.*
2. *Il Consiglio Comunale, secondo i principi di autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti o circostanze che non siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.*

## CAPO SESTO: Delle votazioni

**ART 71**  
**DICHIARAZIONI DI VOTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI**

1. *Prima di ogni votazione la parola può essere concessa, per dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere in rappresentanza di ogni gruppo e per durata non superiore, per ciascuno, a cinque (5) minuti. La parola è successivamente concessa anche per eventuali dichiarazioni di dissenso di uno o più Consiglieri verso l'orientamento del proprio gruppo. Anche questi interventi non dovranno superare i cinque (5) minuti.*
2. *Sono escluse le dichiarazioni di voto:*
  - ✓ *Nei casi in cui si proceda a voto segreto.*
  - ✓ *Negli altri casi previsti dal regolamento.*
3. *Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale limitandosi ad indicarne l'esito.*

**ART 72**  
**MODALITA' GENERALI**

1. *L'espressione di voto dei Consiglieri Comunali è effettuata normalmente in forma palese. Le votazioni devono essere effettuate secondo le modalità espresse nei commi successivi.*
2. *Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto o dallo stato dei casi in cui il Consiglio deve esprimere l'apprezzamento o la valutazione della qualità e dei comportamenti delle persone.*
3. *Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la legge disponga diversamente.*
4. *La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.*
5. *Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:*
  - *La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui questa viene sollevata.*
  - *La votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi gli aventi titolo ai sensi dell'articolo 66 del presente regolamento.*
  - *Le proposte di emendamenti si svolgono nell'ordine di cui appresso:*
    - (a) *Emendamenti soppressivi*
    - (b) *Emendamenti modificativi*
    - (c) *Emendamenti aggiuntivi.*
6. *Per i provvedimenti composti di varie parti, commi e articoli, quando almeno quattro Consiglieri o due Capigruppo abbiano chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, articolo per articolo, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.*
7. *I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche, vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo. Quando agli schemi proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione la votazione s'intende avvenuta sul testo originario.*
8. *Ogni proposta comporta distinta votazione.*

### **ART 73 GLI SCRUTATORI**

1. *All'inizio della seduta, effettuato l'appello da parte del Segretario Comunale e dichiarata aperta la seduta, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore.*
2. *La minoranza deve essere sempre rappresentata almeno con un Consigliere, tra gli scrutatori.*
3. *Gli scrutatori che si assentano devono avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.*
4. *La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. In caso di votazione a scrutinio segreto, gli scrutatori esaminano, con il Presidente, le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni, la decisione è rimessa al Consiglio.*
5. *Nelle votazioni palesi l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa su invito del Presidente.*

### **ART 74 VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. *Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano, di norma, mediante il voto elettronico in dotazione con il sistema di audioconferenza. In caso di necessità, il Presidente si riserva di autorizzare il voto per alzata di mano.*
2. *Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari e infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione. 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.*
3. *Dei Consiglieri che si astengono e che votano contro deve essere presa nota a verbale.*

### **ART 75 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. *Alla Votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.*
2. *Il Presidente indica al Consiglio, prima della votazione, le modalità con cui la stessa verrà svolta.*
3. *Il Segretario Comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.*
4. *Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.*

## **ART 76**

### **VOTAZIONI SEGRETE**

1. *La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede. Nella votazione a mezzo di schede si procede come appresso:
  - *Le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento.*
  - *Ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione.**
2. *I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.*
3. *Quando la legge, gli Statuti o i regolamenti, stabiliscono che fra i nominativi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione, in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.*
4. *Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.*
5. *Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.*
6. *Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, sono stracciate dal Segretario, che ne cura la distruzione. Quelle contenenti voti nulli o non contenenti alcun voto, sono vidimate dal Presidente da uno scrutatore e allegate al fascicolo delle deliberazioni.*
7. *I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente, affinché ne sia dato atto a verbale.*
8. *Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti ( presenti meno astenuti). Nel caso di irregolarità o di non rispondenza tra il numero delle schede e dei votanti, il Presidente, considerate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone immediata ripetizione.*
9. *Il carattere segreto della votazione deve risultare espressamente a verbale, nel quale si deve anche annotare che le operazioni si sono svolte con l'assistenza degli scrutatori.*
10. *Nel caso di elenco di persone da votare, il Presidente può proporre di votare con una scheda segreta, indicante il sì o il no, a seconda che si voglia accettare o respingere l'intero elenco dei nominativi proposti.*

## **ART 77**

### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. *Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un quorum speciale di maggioranza e per quelli di cui all'articolo precedente al terzo comma, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari almeno la metà più uno dei votanti.*
2. *I Consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.*
3. *Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.*
4. *In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata e la votazione non può essere ripetuta.*

5. *Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una successiva adunanza.*
6. *Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente annuncia l'approvazione o la non approvazione del provvedimento. Nel verbale sono indicati il nome ed il numero degli astenuti e dei contrari.*
7. *Nelle votazioni con schede viene verbalizzato il numero di voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.*

#### **ART 78**

##### **DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. *Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.*
2. *La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.*

#### **ART 79**

##### **DIVIETO DI INTERVENTO DURANTE LE VOTAZIONI**

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

### **CAPO SETTIMO: La verbalizzazione**

#### **ART 80**

##### **LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. *Il Segretario Generale del Comune partecipa alle adunanze del Consiglio fornendo all'occorrenza informazioni e chiarimenti al fine di facilitarne l'esame dell'argomento in discussione.*

#### **ART 81**

##### **VERBALE DELLE ADUNANZE : REDAZIONE E FIRMA**

1. *Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.*
2. *Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in seduta segreta e se la votazione si sia svolta a scrutinio segreto. Gli interventi integrali dei Consiglieri sono registrati in supporti di archiviazione digitale.*

3. *Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente o su richiesta dei Capigruppo, gli interventi vengono riportati integralmente al verbale, con la presentazione del relativo testo scritto fatto pervenire al Segretario.*
4. *Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.*
5. *Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere nei particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debba necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.*
6. *Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.*
7. *Ogni Capogruppo, può richiedere il resoconto integrale del dibattito.*
8. *Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario generale.*

## **ART 82**

### **VERBALE : DEPOSITO, RETTIFICHE E APPROVAZIONE**

1. *Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.*
2. *All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se non ve ne sono, lo mette in approvazione.*
3. *Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intenda richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto quanto si intende che sia cancellato, inserito o modificato.*
4. *Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso in alcun modo rientrare nella discussione di merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta s'intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti.*
5. *Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, la proposta rettificata.*
6. *Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione in calce o a margine, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate con la firma del Segretario e portano l'indicazione della data della adunanza in cui è proposta la rettifica.*
7. *I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Segretario stesso.*
8. *Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.*

## **TITOLO QUINTO**

### **Pubblicità delle spese elettorali**

**ART 83**  
**PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

1. *I candidati e le liste candidate alle elezioni comunali, al momento del deposito delle liste e delle candidature, provvedono a presentare alla Segreteria Generale del Comune una dichiarazione preventiva delle spese previste per sostenere la campagna elettorale.*
2. *Tale dichiarazione deve essere resa pubblica tramite affissione per trenta (30) giorni all'Albo Pretorio del Comune. Della pubblicizzazione sarà data notizia mediante gli organi di informazione locali.*
3. *Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico, entro trenta (30) giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale e delle relative fonti di finanziamento.*
4. *Il rendiconto di cui al precedente comma deve analiticamente riportare contributi e servizi di qualsiasi importo o valore provenienti da persone fisiche o giuridiche, e l'indicazione dettagliata delle spese sostenute con particolare riferimento a:*
  - *Produzione, acquisto o affitto di materiale e di mezzi per la propaganda.*
  - *Distribuzione e diffusione del materiale e dei mezzi di cui al punto precedente, compresa l'acquisizione di spazi sugli organi di informazione, sulle radio e televisioni private, nei cinema e nei teatri.*
  - *Organizzazione di manifestazioni di propaganda in luoghi pubblici o aperti al pubblico, anche di carattere sociale e sportivo.*
  - *Spese relative ai locali per le sedi elettorali, quelle telefoniche e postali, nonché quelle per il personale utilizzato.*
5. *Il rendiconto deve essere sottoscritto dal candidato a Sindaco di ogni lista.*