



**COMUNE DI  
COLLE DI VAL D'ELSA**

Provincia di Siena

**REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Testo coordinato a seguito delle modificazioni apportate con  
Deliberazione Consiliare n. 118 del 29.11.2012.

# **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

### **Art. 1 Riserva di legge**

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **Art. 2 Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento, emanato in applicazione della Legge e dello Statuto, disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute.

### **Art. 3 Interpretazione del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale ed eventuali eccezioni saranno definite a norma di Legge. La competenza ad interpretare il presente regolamento è delegata alla Conferenza dei capigruppo ed in ultima istanza al presidente durante i lavori del Consiglio.

### **Art. 4 Durata in carica del Consiglio**

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 5 Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala presso la sede del Polo Universitario Colligiano in via Matteotti.
2. Il Presidente del Consiglio d'intesa con il Sindaco e sentita la conferenza dei Capi-gruppo, quando accadono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento in diverso luogo, dandone adeguato avviso alla cittadinanza.
3. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale e la bandiera dell'Unione Europea.

### **Art. 6 Convocazioni**

Ai fini del presente Regolamento le convocazioni se non specificatamente disciplinate, (vedi art. 41) avvengono con una delle seguenti modalità:

- a. Notifica a mezzo messo comunale;
- b. Notifica a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento;
- c. Comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata, prevedendo la conferma di avvenuta ricezione.

## **CAPO II – PRIMA SEDUTA CONSILIARE – PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.**

### **Art. 7 Prima adunanza**

La prima adunanza del Consiglio Comunale, convocata secondo la legge e lo Statuto è presieduta, per la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio, dal Consigliere anziano.

### **Art. 8 Elezioni Presidente e vice Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere eletto dall'Assemblea, nel prima adunanza dopo la convalida degli eletti.
2. Con lo stesso provvedimento e procedura è eletto il Vice Presidente che assume le proprie funzioni, a maggioranza assoluta dei propri componenti e con voto palese nella funzione del Presidente del Consiglio in caso di sua assenza od impedimento. In caso di assenza di entrambi il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere più anziano .
3. La carica di Presidente e Vice Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare.
4. In caso di dimissioni del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio provvede alla loro sostituzione con le modalità di elezione sopra indicate.
5. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica, in qualsiasi momento, con provvedimento del Consiglio Comunale adottato a maggioranza assoluta dei propri componenti su motivata richiesta espressa da un terzo dei Consiglieri.

### **Art. 9 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto; inoltre ne promuove il collegamento con gli altri Organi del Comune, il Collegio dei Revisori dei Conti, le Istituzioni, le Aziende Speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa. Il Presidente del Consiglio stimola altresì il collegamento ed i rapporti con gli Enti pubblici e privati, le forze sociali, culturali ed economiche presenti sul territorio.
2. Il Presidente del Consiglio, sulla base delle norme statutarie:

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale disciplinandone i lavori secondo il presente regolamento;
  - b) convoca e presiede la prima riunione delle Commissioni consiliari;
  - c) convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo per i lavori inerenti la programmazione delle adunanze consiliari nonché per l'esame delle proposte riguardanti la formazione e la modifica dei regolamenti comunali, la revisione e l'interpretazione dello Statuto;
  - d) può partecipare alla conferenza dei Capi-gruppo in tutti gli altri casi previsti dall'art. 31 co. 3, 2° alinea, dello Statuto Comunale.
3. Provvede , ispirandosi a criteri di imparzialità, al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti, dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento e nel caso che si presentino situazioni non disciplinate adotta le relative decisioni. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato. Vigila sulla corretta comunicazione esterna del Consiglio e sul funzionamento dell'attività delle Commissioni Consiliari.
  4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
  5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente interviene, quando occorra, a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
  6. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, di concerto con il Sindaco e con la Conferenza dei Capi-gruppo.

### **CAPO III - GRUPPI CONSILIARI**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

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

##### **Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo se già esistente.
2. Ciascun gruppo è costituito da uno o più Consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per scritto, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, il nome del proprio Capo-gruppo e dell'eventuale sostituto, nei casi di vacanza, assenza od impedimento, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio neo eletto.
4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo-gruppo e del suo eventuale sostituto.

5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo-gruppo ad ogni effetto il Consigliere del Gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.

### **Art. 11 Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei Capi-gruppo, organismo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio stesso.
2. La conferenza dei Capi-gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio per l'esame delle proposte:
  - a) di formazione e di aggiornamento dei regolamenti comunali;
  - b) di revisione e questioni di interpretazione dello Statuto e dei regolamenti.
- a) Si pronuncia altresì:
  - b) su questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute del Consiglio;
  - c) sulle comunicazioni da svolgere al Consiglio Comunale e sulle istanze che i Capi-gruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi.
3. Alle sopra indicate riunioni partecipa il Sindaco e vi assistono i funzionari comunali da lui richiesti.
4. Per tutte le altre questioni che possano attenerne al merito di provvedimenti relativi alle attività di settore e servizi del Comune e per argomenti di particolare interesse o delicatezza le riunioni della conferenza, cui può partecipare il Presidente del Consiglio, vengono convocate e presiedute dal Sindaco.
5. La conferenza dei Capi-gruppo è convocata nelle forme di cui all'art.6 del presente regolamento almeno tre giorni prima della riunione.
  - a. La Conferenza dei Capi-gruppo si riunisce di norma prima delle riunioni del Consiglio Comunale.
  - b. Può essere convocata oltre che dal Presidente del Consiglio Comunale :
  - c. Su richiesta del Sindaco
  - d. Su richiesta scritta e motivata di almeno un capogruppo.
  - e. Delle riunioni viene redatto verbale a cura del Segretario Generale o di un funzionario comunale da lui delegato.
6. I Capi-gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
7. La riunione della conferenza dei Capi-gruppo si ritiene validamente costituita se è rappresentata la maggioranza dei Consiglieri.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 12 Commissioni consiliari**

Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti, temporanee, speciali.

### **Art. 13** **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato, subito dopo la costituzione dei gruppi consiliari, istituisce al suo interno le commissioni permanenti. In tale occasione, il Consiglio Comunale fissa il numero delle Commissioni, il numero dei Consiglieri che le compongono e le materie amministrative di cui devono occuparsi. In particolare potranno pronunciarsi su: affari generali - rapporti con altri Enti territoriali - trasparenza amministrativa - bilancio e risorse - politica fiscale e tariffaria - partecipazione - risorse umane - patrimonio - programmazione - giustizia - politiche ambientali e territorio - lavori pubblici - problemi urbanistici - trasporti, traffico e viabilità - protezione civile - cultura - musei - sport - scuole - politiche giovanili - politiche sociali - sanità - attività produttive – turismo-diritti-pari opportunità.
2. Le Commissioni permanenti restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale e sono composte, in numero dispari, da un minimo di tre ad un massimo di nove Consiglieri comunali scelti su base proporzionale fra maggioranza e minoranza.
3. Ogni Consigliere è tenuto a partecipare alle riunioni della propria Commissione. Qualora non potesse farlo può essere sostituito da un collega del suo gruppo, previa comunicazione anche verbale, prima dell'inizio della seduta, al Presidente della Commissione.
4. Il Consigliere che non partecipa a quattro sedute consecutive della Commissione di cui è membro effettivo senza giustificate motivazioni, è considerato decaduto e sarà sostituito dal Consiglio Comunale nella prima adunanza utile successiva.
5. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.
6. Il Sindaco, il Vice Sindaco, il Presidente hanno facoltà di partecipare, con diritto di relazione e di intervento, alle sedute delle Commissioni. Analoga facoltà hanno gli Assessori ogni qualvolta si tratti di materia inerente al loro Assessorato.

### **Art. 14** **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione convocata dal Presidente del Consiglio entro il termine di quindici giorni dalla costituzione.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni Commissario può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti rientranti nelle competenze della Com-

missione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Commissario proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
5. La convocazione e' effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione e' tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte nelle forme di cui all'art.6 del presente regolamento, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione e' data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Vice Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione dovrà essere altresì pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art.15 Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione e' valida quando è presente almeno la metà dei membri che la compongono.
2. Le sedute delle Commissioni sono di regola pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare nocimento agli interessi del Comune.
3. Le Commissioni possono inoltre richiedere, qualora ne ravvisino l'opportunità, l'audizione di rappresentanti di altri Enti Pubblici, dei Sindacati, e delle Associazioni di categoria e professionali, nonché di privati ed associazioni. Le stesse possono altresì invitare alle sedute, per specifiche consultazioni, i rappresentanti dell'Asl dei Consigli di Aziende comunali e di società ed Enti nei quali siano presenti membri di nomina comunale nonché funzionari comunali.
4. Le commissioni hanno facoltà di richiedere agli uffici ed aziende del Comune informazioni, notizie e documenti inerenti l'argomento in discussione.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

#### **Art. 16 Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio alle stesse rimessi dal Sindaco o dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o su cui abbia riferito in modo non favorevole il Segretario Generale ai sensi dell'art. 17, comma 68 della Legge 18/05/1997 n. 127. Del conferimento degli affari alle Commissioni viene data comunicazione ai Capigruppo consiliari.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'Assemblea consiliare.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. La proposta ai sensi della normativa viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Le Commissioni consiliari permanenti esprimono il loro parere mediante deliberazioni che vengono sempre prese con voto palese. Le Commissioni si esprimono sulle proposte e sugli affari loro assegnati entro il termine di giorni venti; trascorso tale termine il Consiglio Comunale esamina la proposta, prescindendo dal parere della commissione.

#### **Art. 17**

#### **Segreteria delle Commissioni- Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte, di norma, da un dipendente comunale designato dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Segretario le sole funzioni di verbalizzazione della seduta sono svolte da uno dei Consiglieri presenti in Commissione.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che sottoscrive unitamente al Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono inviate per posta elettronica ai componenti della commissione e depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.



## **Art. 18**

### **Riunione Commissioni consiliari permanenti in seduta congiunta**

1. Qualora l'oggetto del parere interessi due o più Commissioni consiliari permanenti, su iniziativa di uno dei Presidenti o del Sindaco o dell'Assessore addetto, i Presidenti delle Commissioni concordano la data per la riunione congiunta.
2. Nel caso di proposta riguardante materie di competenza di più Commissioni o nel caso di dubbia competenza, il Sindaco rimette la proposta alla Commissione di competenza prevalente od a più Commissioni e può anche promuovere riunioni congiunte.
3. Convocherà e presiederà la seduta congiunta il Presidente più anziano di età. Redigerà il verbale il Segretario della Commissione alla quale appartiene il Presidente.
4. La relativa discussione ed espressione del parere formerà oggetto di un'unica deliberazione.

## **Art. 19**

### **Commissioni consiliari temporanee**

1. Oltre alle Commissioni di cui agli articoli precedenti, il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione che ne stabilisce la durata, può costituire Commissioni consiliari temporanee per l'esame di particolari questioni o problemi.
2. Per la loro costituzione, presidenza, convocazione e funzionamento, valgono le norme relative, in quanto compatibili ed applicabili, alle Commissioni consiliari permanenti.
3. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera di dipendenti comunali e l'eventuale audizione di esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
4. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **Art. 20**

### **Commissioni speciali d'inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o su richiesta espressa da almeno un quinto dei consiglieri, il Consiglio costituisce e nomina, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni speciali di inchiesta per accertare la regolarità e correttezza di attività amministrative comunali.
2. Tutti i gruppi consiliari devono essere rappresentati nella Commissione nella quale

deve essere assicurata la proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascuno di essi.

3. Nel provvedimento di istituzione e nomina viene precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.
4. La Commissione elegge nell'ambito dei propri componenti il Presidente ed il Vice Presidente.
5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Collegio di Tutela civica, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e relativi dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
7. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un impiegato comunale incaricato dal Sindaco sentito il Funzionario del servizio competente.
8. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente sesto comma.
9. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i relativi verbali vengono consegnati al Segretario Generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

## **Art. 21**

### **Compensi ai componenti**

I componenti delle Commissioni per ogni effettiva presenza alle sedute saranno ammessi ai benefici previsti e sanciti dalle leggi in vigore purché nella stessa giornata non abbiano diritto a percepire benefici per sedute di altre Commissioni previste dal presente

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 22**

##### **Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione mediante la convalida dell'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre giorni dieci dalla vacanza, deve procedere alla surrogazione.

#### **Art. 23**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate al protocollo dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surroga avviene con le modalità e termini previsti dalla legge.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

#### **Art. 24**

##### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art.70 del D.Lgs.18 Agosto 2000 n. 267.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267 , il Consiglio di cui

l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui agli art.56,57 e 69 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267 . A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità' Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro inserisce all'o.d.g. della prima seduta del Consiglio Comunale l'adozione delle deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per assenza non giustificata a quattro adunanze consiliari consecutive, viene dichiarata dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Le cause giustificative dell'assenza debbono essere comunicate per scritto dall'interessato al Presidente del Consiglio. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni e decide conseguentemente.
7. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.

## **CAPO II - DIRITTI**

### **Art. 25**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata in forma scritta e sottoscritta dal Consigliere proponente, e' inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco inserita all'o.d.g. affinché il Consiglio la possa esaminare e discutere, nella prima seduta successiva alla presentazione. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione e' inviata per conoscenza ai Capi-gruppo.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Generale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, riferisce nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Sindaco o dal Segretario Generale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene eventualmente rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 26**

#### **Diritto di presentazione di interrogazioni.**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di ordini del giorno e risoluzioni su argomenti concernenti l'attività del Comune, o inerenti, comunque, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile.
2. L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta ed intesa: a) a conoscere se un determinato fatto sia vero; b) se alcuna informazione sia pervenuta e se del caso sia esatta; c) risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito; d) se si intenda dare al Consiglio notizia su determinati documenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione; e) se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su determinati oggetti.
3. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro e conciso e dovrà essere trasmessa al Sindaco per lettera almeno 7 (sette) giorni prima dell'adunanza, perché possa essere inserita all'ordine del giorno, oppure potrà essere presentata verbalmente durante la seduta, dopo la discussione delle altre eventuali interrogazioni poste all'ordine del giorno e comunque entro la prima ora dell'adunanza. In questo caso il Sindaco può riservarsi di rispondere alla seduta successiva.
4. I Consiglieri potranno presentare per iscritto interrogazioni chiedendo risposta scritta che dovrà essere fornita dal Sindaco o dagli Assessori entro 30 giorni dalla data di assunzione al protocollo generale. Solo nel caso non si ritengano soddisfatti della risposta ricevuta potranno chiedere che la loro interrogazione sia posta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.
5. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente potrà dar luogo soltanto a

replica breve dell'interrogante, per dichiarare se sia o meno soddisfatto. Qualora l'interrogante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione su una risposta, può presentare una mozione, ordine del giorno o risoluzione, che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

6. Qualora l'interrogazione sia stata sottoscritta o formulata da più Consiglieri potrà parlare, per illustrare la interrogazione, o per la dichiarazione successiva di cui al comma precedente, il primo firmatario e in sua mancanza uno degli altri firmatari.

#### **Art. 27**

#### **Contenuto e svolgimento delle interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento.
2. Per la presentazione, le risposte ed i tempi delle interpellanze valgono le norme stabilite per le interrogazioni.
3. E' data facoltà, nel caso delle interpellanze, ad eventuali controrepliche della Giunta.
4. Il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione.
5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto, può presentare una mozione al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della propria interpellanza nella seduta successiva.
6. L'interpellante può chiedere che l'interpellanza venga discussa, anzichè in aula, nella competente Commissione consiliare. Tali interpellanze non vengono discusse in aula consiliare, salvo che l'interpellante ne faccia espressa richiesta.

#### **Art. 28**

#### **Diritto di presentazione di Mozioni e Ordini del giorno**

1. La mozione è un documento teso a promuovere su di un certo argomento, da parte del Consiglio Comunale, una pronuncia o una decisione, ovvero un voto diretto a sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione secondo un determinato orientamento e consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri, presentato al Sindaco almeno 7 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.
2. La discussione della Mozione si apre con la sua illustrazione da parte di uno dei proponenti. La mozione comporta sempre l'espressione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
3. L'Ordine del giorno, anche se impropriamente usato, è un atto di indirizzo, non vincolante e non deliberativo, che un organo collegiale adotta con votazione e consiste in un documento diretto a porre l'attenzione su un certo argomento, sia di carattere generale che locale, da parte del Consiglio Comunale.

#### **Art. 29**

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 e 50 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267.
3. Qualora sussistano le ipotesi di comprovata urgenza prevista dall'art.34, comma 11 dello Statuto il Sindaco riunisce il Consiglio Comunale entro 48 ore secondo l'ordine del giorno da lui comunicato.

### **Art. 30**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo; a tale scopo i dipendenti comunali sono tenuti a prestare la più ampia collaborazione.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità al primo comma art.10 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267 ed all'art.16 l.11 febbraio 2005 n. 15.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma e' effettuato dai Consiglieri comunali senza particolari formalità, attraverso formulazione in forma scritta di specifica istanza alla Segreteria Generale.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 31**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta inoltrata al Sindaco ed al Segretario Generale per competenza nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono

- illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso e' limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

## **CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 32**

#### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli artt. 77 96 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.
2. Ai Consiglieri comunali e' dovuta l'indennità' di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più' di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 spetta ai Consiglieri l'indennità' di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità' di presenza e' dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità' di presenza e' concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.82 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.
5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali, nelle ipotesi in precedenza elencate, non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi.
6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

### **Art. 33**

#### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.



2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 34**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare alle adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio stesso. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. I Consiglieri che non partecipano a 4 (quattro) sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.
4. Il Consigliere che entra in aula dopo l'appello o che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvertire la Segreteria Generale perché ne sia presa nota a verbale.
5. Annualmente, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, vengono resi pubblici i dati delle presenze dei Consiglieri ai lavori del Consiglio.

#### **Art. 35**

#### **Astenzione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 36**

#### **Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. Può chiedere che le motivazioni del suo voto siano inserite a verbale.
2. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma art.93 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267.
3. Ai sensi dell'art. 33, comma 9, dello Statuto, il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, al Presidente ed al Vice-presidente del consiglio, al Sindaco, agli Assessori, ai rappresentanti del

Comune in seno ad enti, società, aziende speciali, istituzioni e consorzi, nei procedimenti civili nei quali vengano convenuti quali rappresentanti dell'ente, e rimborsa le spese processuali nei procedimenti penali per atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni con sentenze irrevocabili di assoluzione.

## **CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 37**

#### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti attribuiscono al Consiglio Comunale poteri di nomina di propri rappresentanti in Commissioni, collegi ed organi si procede alla elezioni di nomina con voto palese.
2. Nei casi in cui e' previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo-gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

### **Art. 38**

#### **Funzioni rappresentative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare. Essa interviene assieme al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi-gruppo.

### **Art. 39**

#### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14, D.Lgs.18 Agosto 2000 n.267 e dell'art.54 primo comma D.Lgs.18 Agosto 2000 n.267, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
2. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale e' delegato ad esercitarle. Il provvedimento e' sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega puo' essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

#### **Art. 40 Competenza**

1. Il Consiglio comunale e' convocato dal Presidente del Consiglio d'intesa con il Sindaco, nel rispetto delle date previste nel calendario delle sedute definito e sentita la Conferenza dei Capi-gruppo.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39, co.5 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.
4. Qualora sussistano le ipotesi di comprovata urgenza prevista dall'art.33, comma 11, dello Statuto il Sindaco riunisce il Consiglio Comunale entro 48 ore secondo l'ordine del giorno da lui comunicato.
5. Il Consiglio comunale e' convocato d'urgenza, sempre dal Presidente del Consiglio, su richiesta formale del Sindaco. Il Sindaco e' tenuto ad indicare i motivi rilevanti ed indilazionabili posti a base della richiesta.
6. In caso di inottemperanza da parte del Presidente, il Consiglio comunale si riunisce entro 48 ore secondo l'ordine del giorno comunicato dal Sindaco.

#### **Art. 41 Modalità di convocazione del Consiglio Comunale**

1. La convocazione del Consiglio comunale e' disposta a mezzo di avviso, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza e vi è inserito od allegato il relativo ordine del giorno degli argomenti da trattare.
2. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.
3. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando e' previsto che i lavori si svolgano in più' giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati sull'originale dal Presidente del Consiglio Comunale.

**Art. 42**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare la proposta di ordine del giorno secondo le proprie competenze, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte ed inviarle al Presidente del Consiglio Comunale cui spetta la convocazione della seduta .
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto.

**Art. 43**  
**Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. In deroga a quanto stabilito in via generale dall'art.6 del presente Regolamento l'avviso di convocazione del Consiglio, con allegato l'ordine del giorno, e' consegnato al domicilio eletto od alla residenza di ogni Consigliere ed Assessore da un messo comunale, che ne ottiene ricevuta.
2. I Consiglieri o Assessori che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

**Art. 44**  
**Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione, sia per le adunanze ordinarie che per quelle straordinarie, deve essere consegnato ai Consiglieri ed agli Assessori almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, per le integrazioni d'urgenza, o le integrazioni all'odg del Consiglio Comunale già convocato, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale e' indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie

argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri ed agli Assessori almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza di voti dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere od Assessore interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 45**

#### **Ordine del giorno - Pubblicazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, comprese le eventuali integrazioni, viene inviata a cura della segreteria comunale che ne assicura il recapito entro i termini previsti per i Consiglieri comunali:
  - a. al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
  - b. agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
  - c. ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - d. agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 46**

#### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque

giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame e dei necessari pareri di competenza.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche devono essere comunicate ai Capi-gruppo consiliari almeno sette giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti. La proposta relativa all'approvazione del Rendiconto di gestione con la relazione della Giunta e dell'organo di Revisione è messa a disposizione dei Consiglieri Comunali entro il 10 Giugno di ciascun anno.

#### **Art. 47**

#### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero ed i

- nominativi dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**Art. 48**  
**Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sette Consiglieri Comunali.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - a. la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - b. lo statuto delle aziende speciali;
  - c. la partecipazione a società di capitali;
  - d. l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - e. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni ed i servizi;
  - f. i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - g. i programmi di opere pubbliche;
  - h. il conto consuntivo;
  - i. i regolamenti;
  - j. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - k. l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti nel relativo avviso. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 45.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, l'invito per la stessa è recapitato ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda

convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella precedente di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 45 del presente regolamento.

#### **Art. 49** **Partecipazione degli Assessori**

Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione delle presenze necessarie alla legalità della seduta.

### **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 50** **Adunanze pubbliche e segrete**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dai successivi commi.
2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti od esaminati fatti e circostanze che comportano apprezzamento delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a interrompere il dibattito per sottoporre all'approvazione del Consiglio la sua continuazione in seduta segreta. Il Presidente del Consiglio Comunale, dispone altresì l'eventuale allentamento delle persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, il Vice-segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 51** **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e



sindacali interessate ai temi da discutere nonché tecnici ed esperti che possono intervenire al dibattito al fine di apportare il loro contributo di conoscenza e di opinione.

3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 52** **Ripresa televisiva adunanze**

Durante i lavori del Consiglio è ammessa la ripresa televisiva e la trasmissione via web da parte di soggetti terzi accreditati dall'Amministrazione Comunale, per tutta la durata della seduta, o per un tempo limitato in caso di obblighi derivanti dal rispetto per la privacy di una o più persone oggetto del dibattito. Il Comune di Colle di Val d'Elsa è l'unico soggetto proprietario delle immagini prodotte; la cessione a soggetti terzi può avvenire solo previa autorizzazione espressa dell'Ente .

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 53** **Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
3. Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
6. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri non iscritti a parlare. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
7. Solo al Presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
8. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente può richiamare all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso

persista nel divagare, gli può inibire di continuare a parlare.

#### **Art. 54** **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 55** **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, a richiesta del Sindaco, della Giunta o della Conferenza dei Capi-gruppo, può invitare nella sala i funzionari comunali perche' effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 56**

## Comunicazioni - Interrogazioni

- 1) All'inizio dell'adunanza concluse le formalità preliminari, il Presidente, dopo il proprio eventuale intervento, dà la parola al Sindaco o ad un Assessore perché effettuino eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità'.
- 2) Dopo le comunicazioni, un Consigliere per ciascun gruppo può intervenire su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma se previsto dalla Conferenza dei capigruppo.
- 3) Gli interventi sulle comunicazioni devono essere contenuti, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
- 4) La trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
- 5) L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. 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.
- 6) L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore competente per materia di provvedervi.
- 7) Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel limite di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore competente per materia.
- 8) Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- 9) Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente.
- 10) Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta possono essere discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 11) Trascorsa un'ora dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è, a quel momento, in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale, da concordare con la conferenza dei capigruppo.
- 12) Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze o mozioni.

**Art. 57**  
**Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, ne' modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non e' necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate dal Presidente in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed e' iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non e' necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

**Art. 58**  
**Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo-gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 10, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le repliche del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi rinunzino ad intervenire.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo-gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi o più limitati possono essere fissati dal Presidente del Consiglio Comunale dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
10. Mozioni, interpellanze e interrogazioni, relative a fatti od argomenti analoghi o tra loro connessi possono formare oggetto di trattazione congiunta, previo assenso dei firmatari.

#### **Art. 59**

#### **Questione pregiudiziale, sospensiva e mozione d'ordine**

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

4. E' mozione d'ordine, proponibile in qualsiasi momento della seduta, il richiamo alla Legge ed al Regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con il quale è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione.

#### **Art. 60** **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negati va del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione temporanea composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce in forma scritta, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 61** **Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Il Consiglio Comunale può altresì stabilire di concludere i propri lavori rinviando ad altre sedute gli argomenti all'ordine del giorno ancora da discutere. La data della seduta può essere stabilita dal Consiglio Comunale.

### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE IL VERBALE**

#### **Art. 62** **La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza**

Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza ed attribuite dalla legge.

#### **Art. 63** **Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze e' l'atto pubblico che documenta la volontà espressa,

attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale ovvero, in caso di assenza od impedimento del medesimo, un suo sostituto.
3. Il verbale costituisce il fedele ed integrale resoconto dell'andamento della seduta consiliare, 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 se la seduta ha avuto luogo in forma segreta e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto.
4. Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

#### **Art. 64**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque 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 nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, in forma scritta, quanto si vuole che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non e' ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

# **PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

## **CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO**

### **Art. 65 Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività' degli altri organi elettivi.
3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi ed i criteri per la nomina e la designazione dei propri rappresentanti e di quelli del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni in via preventiva e pregiudiziale alla nomina stessa. La deliberazione è approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

## **CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO**

### **Art. 66 Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti comunali.
2. Il Consiglio verifica, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo. La sua nomina, competenze ed il suo funzionamento sono disciplinati dal capo X del Regolamento di Contabilità.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente e' esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
5. Nell'esercizio dell'attività' di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni



relative a disfunzioni ed irregolarità rilevate dal Collegio di tutela civica, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti.

## **PARTE V - LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 67**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma art.42 D.Lgs 18 Agosto 2000 n.267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

#### **Art. 68**

##### **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame del Segretario Generale. La decisione è adottata con riferimento alle norme della legge 8 giugno 1990, n. 142, allo statuto ed al presente regolamento; successivamente viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo riconosciuto competente.
3. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono invece risolti dalla Giunta Comunale.

### **CAPO II - LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 69**

##### **Forma e contenuti**

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. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi od essi siano assenti od impediti, il parere è espresso dal Segretario Generale, in relazione alle sue competenze.
4. Il Segretario Generale nell'ambito dei compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridica amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente
  1. richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale, per quanto di sua competenza, e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del
  2. tempo decorso.
8. Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri.
9. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in modo palese.

#### **Art. 70**

#### **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'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 e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO III - LE VOTAZIONI**

#### **Art. 71 Ordine dei lavori**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali e' effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 72 e 73, con la collaborazione di tre Consiglieri comunali, di cui due della minoranza, designati all'inizio della seduta.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione e' stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - i. emendamenti soppressivi;
    - ii. emendamenti modificativi;
    - iii. emendamenti aggiuntivi;
    - iv. c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento

- viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b. b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi o risorse, presentate dai Consiglieri. Dopodiché vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le eventuali modificazioni approvate.

## **Art. 72**

### **Votazioni in forma palese**

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

## **1. Art. 73**

### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede in caso di mozione di sfiducia ai sensi e con le modalità previste dall'art. 52 D.Lgs.18 Agosto 2000 n.267 e dall'art. 40 dello Statuto.
2. Inoltre si procede alla votazione per appello nominale quando lo preveda la legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

## **Art. 74**

### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato e prive

di segni di riconoscimento.

2. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 75 Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva.
5. Nel caso di votazione palese nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli, il numero ed il nome dei Consiglieri astenuti nonché di quelli contrari. Nel caso di votazione segreta viene indicato il numero ed il nome dei Consiglieri astenuti, il numero dei voti favorevoli, contrari, nulli e delle schede bianche o nulle.

## **PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 76 Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali.
2. Copia del regolamento deve essere a disposizione dei Consiglieri nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni.

3. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Collegio dei Revisori dei conti, ai responsabili di uffici e servizi del Comune.

**Art. 77**  
**Norma transitoria**

In sede di prima applicazione le nomine previste dal presente Regolamento saranno effettuate dopo la sua entrata in vigore.

**Art. 78**  
**Abrogazione**

Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia.

## INDICE SISTEMATICO

### Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 - Riserva di Legge	1
Art. 2 - Oggetto del Regolamento	1
Art. 3 – Interpretazione del Regolamento	1
Art. 4 - Durata in carica del Consiglio	1
Art. 5 - Luogo delle adunanze consiliari	1
Art. 6 - Convocazioni	1

#### CAPO II – PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE - PRESIDENZA DELLE DUNANZE

Art. 7 - Prima adunanza	2
Art. 8 – Elezioni Presidente e Vice Presidente del Consiglio	2
Art. 9 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio	2

#### CAPO III - GRUPPI CONSILIARI

Art. 10 - Costituzione dei gruppi consiliari	3
Art. 11 - Conferenza dei Capi gruppo .	4

#### CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 12 - Commissioni consiliari	4
Art. 13 - Commissioni consiliari permanenti	5
Art. 14 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	5
Art. 15 - Funzionamento delle Commissioni	6
Art. 16 - Funzioni delle Commissioni	6
Art. 17 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute -Pubblicità dei lavori	7
Art. 18 - Utilizzazione degli Atti Comunali	8
Art. 19 - Commissioni consiliari temporanee	8
Art. 20 - Commissioni speciali d'inchiesta	8
Art. 21 - Compensi ai componenti	9

### Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

## **CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 22 - Entrata in carica - Convalida	10
Art. 23 - Dimissioni	10
Art. 24 - Decadenza e rimozione dalla carica	10

## **CAPO II – DIRITTI**

Art. 25 - Diritto d'iniziativa	11
Art. 26 - Diritto di presentazione di interrogazioni	12
Art. 27 - Contenuto e svolgimento delle interpellanze	13
Art. 28 - Diritto di presentazione di Mozioni e Ordini del Giorno	13
Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale	14
Art. 30 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	14
Art. 31 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	14

## **CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 32 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	15
Art. 33 - Divieto di mandato imperativo	15
Art. 34 - Partecipazione alle adunanze	16
Art. 35 - Astensione obbligatoria	16
Art. 36 - Responsabilità personale - Esonero	16

## **CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 37 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	17
Art. 38 - Funzioni rappresentative dei Consiglieri	17
Art. 39 – Deleghe del Sindaco	17

## **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

Art. 40 - Competenza del Consiglio Comunale	18
Art. 41 - Modalità di convocazione del Consiglio Comunale	18
Art. 42 - Ordine del giorno	19



Art. 43 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	19
Art. 44 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	19
Art. 45 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	20

#### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 46 - Deposito degli atti	20
Art. 47 - Adunanze di prima convocazione	21
Art. 48 - Adunanze di seconda convocazione	22
Art. 49 - Partecipazione degli Assessori	23

#### **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 50 - Adunanze pubbliche e segrete	23
Art. 51 - Adunanze "aperte"	23
Art. 52 - Ripresa televisiva adunanze	24

#### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 53 - Comportamento dei Consiglieri	24
Art. 54 - Comportamento del pubblico	25
Art. 55 - Ammissione di Funzionari e consulenti in aula	25

#### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

Art. 56 - Comunicazioni - Interrogazioni	25
Art. 57 - Ordine di trattazione degli argomenti	27
Art. 58 - Discussione - Norme generali	27
Art. 59 - Questione pregiudiziale, sospensiva e mozione d'ordine	28
Art. 60 - Fatto personale	28
Art. 61 - Termine dell'adunanza	28

#### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

Art. 62 - La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza	29
Art. 63 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	29
Art. 64 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	30

### **Parte IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

## **CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO**

Art. 65 - Criteri e modalita'	31
-------------------------------	----

## **CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO**

Art. 66 - Criteri e modalita'	31
-------------------------------	----

## **Parte V - LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 67 - La competenza esclusiva	32
-----------------------------------	----

Art. 68 - Conflitti di attribuzione	32
-------------------------------------	----

### **CAPO II - LE DELIBERAZIONI**

Art. 69 - Forma e contenuti	32
-----------------------------	----

Art. 70 - Approvazione - Revoca - Modifica	33
--	----

### **CAPO III - LE VOTAZIONI**

Art. 71 - Ordine dei lavori	34
-----------------------------	----

Art. 72 - Votazioni in forma palese	35
-------------------------------------	----

Art. 73 - Votazioni per appello nominale	35
--	----

Art. 74 - Votazioni segrete	35
-----------------------------	----

Art. 75 - Esito delle votazioni	36
---------------------------------	----

## **Parte VI - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 76 - Diffusione	36
----------------------	----

Art. 77 - Norma transitoria	37
-----------------------------	----

Art. 78 - Abrogazione	37
-----------------------	----