

**COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO**

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

# S O M M A R I O

<b>Titolo I - Organizzazione del Consiglio Comunale</b>	Pag.	5
Capo I - Disposizioni Generali:	“	5
Art.1 - Finalita’	“	5
Art.2 - Interpretazione del Regolamento	“	5
Art.3 - Durata in carica	“	6
Art.4 - La sede delle adunanze	“	6
Capo II - Il Presidente :	Pag.	6
Art. 5 - Presidenza delle adunanze	“	6
Art. 6 - Presidente – Sostituzione	“	7
Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente	“	7
Capo III- I Gruppi Consiliari :	Pag.	7
Art. 8 – Costituzione	“	7
Art. 9 - Conferenza dei Capi Gruppo	“	8
Capo IV- Commissioni Consiliari Permanenti :	Pag.	9
Art. 10 – Rinvio	“	9
Capo V - I Consiglieri Scrutatori	Pag.	9
Art.11 – Designazione e funzioni	“	9
 <b>Titolo II - I Consiglieri Comunali</b>	 Pag.	 9
Capo I - Norme Generali :	Pag.	9
Art. 12 - Riserva di Legge	“	9
Capo II – Diritti dei Consiglieri:	Pag.	10
Art. 13 - Diritto d’iniziativa	“	10
Art. 14 - Attività ispettiva	“	11
Art. 15 - Interrogazioni – forma e contenuto	“	11
Art. 16 – Interpellanze – forma e contenuto	“	11
Art. 17 – Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze- Tempo massimo	“	12
Art. 18 – Mozioni	Pag.	12
Art. 19 – Mozione di legittimità	“	13
Art. 20 – Ordine del giorno	“	13
Art. 21 – Ordine del giorno su temi di interesse generale sovracomunale	“	14
Art.22 - Richiesta di convocazione del Consiglio	“	14
Art. 23 -- Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi	“	14

Art. 24 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	“	15
Capo IV – Esercizio del mandato elettivo:	Pag.	16
Art. 25 – Diritto di esercizio del mandato elettivo	“	16
Art. 26 – Divieto di mandato imperativo	“	16
Art. 27 – Partecipazione alle adunanze - decadenza	“	16
Art. 28 – Astensione obbligatoria	“	17
Art. 29 – Responsabilità personale – esonero	“	17
Art. 30 – Dovere di riservatezza	“	17
Capo V – Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali:	Pag.	18
Art. 31 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	“	18
Art. 32 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali	“	18
Art. 33 – Funzioni rappresentative	“	18
<b>Titolo III - Funzionamento del Consiglio Comunale</b>	Pag.	19
Capo I - Convocazione :	Pag.	19
Art. 34 – Competenza	Pag.	19
Art. 35 - Avviso di convocazione	“	19
Art. 36 - Ordine del Giorno	“	20
Art. 37 - Avviso di convocazione - consegna - modalita’	“	20
Art. 38 - Avviso di convocazione - consegna – termini	“	21
Art. 39 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	“	22
Capo II - Ordinamento delle adunanze :	Pag.	22
Art. 40 - Deposito degli atti	“	22
Art. 41 - Adunanze di prima convocazione	“	23
Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione	“	23
Art. 43 - Partecipazione dell’Assessore non Consigliere	“	24
Capo III- Pubblicita’ delle adunanze :	Pag.	25
Art. 44 - Adunanze pubbliche	„	25
Art. 45 – Registrazione audio e video	„	25
Art. 46 - Adunanze segrete	„	25
Art. 47 - adunanze “ aperte”	„	26
Capo IV - Disciplina delle adunanze :	Pag.	26
Art. 48 - Comportamento dei Consiglieri	“	26
Art. 49 - Ordine della discussione	“	27
Art. 50 - Comportamento del Pubblico	“	27
Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	“	28
Capo V - Ordine dei lavori :	Pag.	28
Art. 52 - Comunicazioni – interrogazioni	“	28
Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti	Pag.	29
Art. 54 - Discussione - Norme generali	“	30
Art. 55 - Questione pregiudiziale o sospensiva	“	31
Art. 56 - Fatto personale	“	31
Art. 57 – Termine dell’adunanza	“	31

Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale - Il verbale	Pag.	32
Art. 58 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	“	32
Art. 59 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	“	32
Art. 60 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione	“	33
<b>Titolo IV - Le Deliberazioni</b>	Pag.	33
Capo I - Le deliberazioni	“	33
Art. 61 – Forma e contenuti	“	33
Art. 62 – Approvazione – revoca – modifica	“	34
Capo II - Le votazioni:	Pag.	34
Art. 63 - Modalita' generali	“	34
Art. 64 - Votazioni in forma palese	“	35
Art. 65 - Votazione per appello nominale	“	36
Art. 66 - Votazioni segrete	“	36
Art. 67 - Esito delle votazioni	“	37
Art. 68 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	“	37
<b>Titolo V - Disposizioni Finali</b>	Pag.	38
Art. 69 - Entrata in vigore - Diffusione	“	38

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE**

### **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1**

##### **Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal presente Regolamento, dallo Statuto e dalla legge.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco in qualità di Presidente dell'Organo Consiliare, udito il Segretario comunale, ed ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

##### **Art. 2**

##### **Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate in forma scritta al Sindaco il quale incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica, e nel più breve tempo la sottopone al Consiglio Comunale, che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Alla ripresa dei lavori fornisce oralmente breve risposta, udito eventualmente il Segretario Comunale.

3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3**  
**Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale 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 d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 4**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala comunale, appositamente adibita.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, della Giunta e al Segretario Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico ed ai rappresentanti degli organi d'informazione.

3. Su proposta del Sindaco, si può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in via del tutto eccezionale in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica e dell'U.E..

**CAPO II**

**IL PRESIDENTE**

**Art. 5**  
**Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

**Art. 6**  
**Presidente - sostituzione**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, la presidenza e' assunta dal vice Sindaco se consigliere comunale; in caso contrario presiederà il consigliere anziano.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.

**Art. 7**  
**Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente 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.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, i revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

**CAPO III**

**I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 8**  
**Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

### **Art. 9 Conferenza dei capi gruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo per il Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La conferenza dei capi gruppo è convocata dal Presidente o dal vice Sindaco.

3. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno la metà dei capi gruppo.

4. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

5. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

6. Le funzioni di segretario della conferenza sono affidate ad un componente della stessa.

7. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica, senza computare il Sindaco.

8. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 10**

##### **Rinvio**

1. La disciplina sul funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni è contenuta in apposito regolamento.

## **CAPO V**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 11**

##### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Presidente designa con l'ausilio dei capigruppo, tre consiglieri incaricati della funzione di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi, o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

2. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

##### **NORME GENERALI**

#### **Art. 12**

##### **Riserva di legge**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## CAPO II

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### Art. 13

#### Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed eventualmente accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco che ne fa redigere l'istruttoria. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni 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, per scritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza.. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità, e che non comportano implicazioni di natura finanziaria e / o contabile, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun consigliere può ritirare gli emendamenti fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute entro il giorno prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco che ne fa curare con procedura d'urgenza l'istruttoria, inclusa l'espressione dei pareri tecnico e contabile ove previsti. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, ove motivi d'urgenza non consentano un rinvio all'adunanza successiva, la proposta di emendamento è dichiarata non ricevibile.

7. Per gli emendamenti al Bilancio ed ai suoi allegati, alle sue variazioni e al Rendiconto di gestione si fa rinvio a quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

**Art. 14**  
**Attività ispettiva**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

**Art. 15**  
**Interrogazioni – forma e contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o di una circostanza, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta.

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti a pena di irricevibilità.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

**Art. 16**  
**Interpellanze – forma e contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione in ordine ad una determinata questione.

2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e firmata dai proponenti a pena di irricevibilità.

3. Le interpellanze vengono trattate all'inizio della seduta, di norma dopo le interrogazioni. Il Presidente dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.

4. Su proposta del Sindaco o dei consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono trattate contemporaneamente, ed alle stesse può essere data un'unica risposta.

5. Alle interpellanze si applicano le norme del vigente regolamento in tema di interrogazioni, purchè compatibili.

## **Art. 17**

### **Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo**

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a 60'.- Trascorso tale termine il Presidente rinverrà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

## **Art. 18**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

3. La mozione d'ordine è il richiamo inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservate la Legge, lo Statuto ed il Regolamento consiliare.

4. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

5. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

6. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

8. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se 4 o più Consiglieri vi si oppongono.

9. Le mozioni non necessitano dei pareri di regolarità tecnica e contabile, in quanto meri atti di indirizzo che non comportano impegno di spesa.

**Art. 19**  
**Mozione di legittimità**

1. Sulle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio, ciascun consigliere ha diritto di sollevare questione di legittimità.
2. Allo scopo, nel corso della discussione consiliare, presenta al Sindaco una mozione in forma scritta tendente a far dichiarare in via preliminare dal Consiglio l'illegittimità della proposta di deliberazione per contrasto con la Costituzione, con norma comunitaria, con disposizione di legge o dello Statuto. La norma che si ritiene violata deve essere espressamente indicata.
3. Il Consiglio, anche nella stessa seduta, delibera preliminarmente sulla mozione di legittimità e successivamente sulla proposta di deliberazione.
4. Della mozione di legittimità e dell'esito della stessa è data menzione nel verbale della deliberazione.

**Art. 20**  
**Ordini del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di governo in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i proponenti si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati dai proponenti.

3. Gli ordini del giorno non sono soggetti ai pareri di regolarità tecnica e contabile, in quanto meri atti di indirizzo che non comportano impegno di spesa; essi devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.

4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio.

5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.

6. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 20 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

## **Art. 21**

### **Ordine del giorno su temi di interesse generale sovracomunale**

1. Gli o.d.g. su temi di interesse generale sovracomunale sono documenti predisposti per iscritto e sottoscritti dai Consiglieri proponenti, sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale.

2. Essi vanno iscritti all'o.d.g. secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, e non necessitano dei pareri di regolarità tecnica e contabile, in quanto meri atti di indirizzo che non comportano impegno di spesa.

3. Il contenuto del documento può essere direttamente emendato in aula anche su proposta orale dei singoli consiglieri.

4. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 20 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

5. Esaurita la discussione il Presidente pone in votazione il documento, così come emendato in aula, previa sua lettura integrale al Consiglio.

## **Art. 22**

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

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

## **Art. 23**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende speciali, istituzioni e consorzi, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

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.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Settori, o alle aziende, istituzioni ed altri organismi.

#### **Art. 24**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta e dei relativi allegati, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, di determinazioni ed atti a rilevanza esterna in genere, dei bilanci e conti consuntivi delle aziende speciali, consorzi e società partecipate.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o non immediatamente disponibili, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario Comunale, 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.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del DPR 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità a n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## CAPO IV

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 25

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

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative non retribuite, ed al gettone di presenza nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.

2. Per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza il cui importo è stabilito in via generale con esplicita deliberazione consiliare.

#### Art. 26

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

1. Ogni consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

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

#### Art. 27

##### **Partecipazione alle adunanze - decadenza**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio, alle Commissioni ed alle conferenze di cui fa parte.

2. Nel caso di assenza dalla seduta consiliare, la giustificazione può essere effettuata mediante motivata comunicazione scritta o verbale resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative,

presentate da parte del consigliere interessato. Ciascun consigliere ha facoltà di richiedere l'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

5. Nel verbale di ciascuna deliberazione consiliare sono indicati nominativamente i membri del Consiglio e della Giunta presenti.

### **Art. 28** **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interesse dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto al verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 29** **Responsabilità personale - esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi riguardo provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il consigliere assente giustificato o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso e abbia espresso voto contrario.

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

### **Art. 30** **Dovere di riservatezza**

1. I Consiglieri Comunali nell'esercizio del diritto di informazione e di accesso sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. Essi adempiono ai propri doveri istituzionali nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

## **CAPO V**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 31**

##### **Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valedoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### **Art. 32**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

1. Nei casi in cui la Legge riservi espressamente al Consiglio la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Sindaco ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **Art.33**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri, per il ruolo istituzionale che rivestono, sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

# **TITOLO III**

## **FUNZIONAMENTO DEL**

## **CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 34** **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva il Prefetto.

#### **Art. 35** **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. 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 è 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.

3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria.

4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, la convocazione.

### **Art. 36**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali

3. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 37**

#### **Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale o, ove i tempi lo consentano, inviato tramite servizio postale con raccomandata con ricevuta di ritorno. E' ammesso il recapito dell'avviso tramite fax al numero all'uopo fornito per iscritto dal consigliere comunale che opti per tali modalità di consegna, esonerando espressamente l'Amministrazione da ogni responsabilità a riguardo.

2. Nel primo caso il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. Nel caso di recapito tramite raccomandata A/R o tramite fax viene depositata in atti la relativa ricevuta.

4. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente il cambiamento di indirizzo o di numero di fax al quale viene recapitato l'avviso di convocazione del Consiglio.

5. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario 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.

6. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

### **Art. 38**

#### **Avviso di convocazione - consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato o deve comunque pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione; in tale termine sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato o deve pervenire almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

3. Nel caso che, dopo la consegna od il recapito degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 2 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 3 possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

5. L'eventuale ritardata consegna o eventuale recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

**Art. 39**  
**Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'Albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione e quando 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 sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Sindaco 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.

4. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al collegio dei revisori dei conti;
- agli organismi di partecipazione popolare previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento;
- agli organi di informazione, stampa e radiotelevisione locali.

**CAPO II**

**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 40**  
**Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. In tale termine sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio comunale incaricato.

4. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

**Art. 41**

**Art. 41**  
**Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno otto consiglieri assegnati al Comune escludendo dal computo il Sindaco.

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 Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

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 Sindaco 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 Comunale. Il Sindaco, qualora si accorga che sia venuto meno il numero legale nel corso della seduta, eventualmente su segnalazione di un consigliere o del Segretario comunale, può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino 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 dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

**Art. 42**  
**Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sei Consiglieri senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione ed entro il termine di 24 ore prima.

5. 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, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa 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. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. 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.

7. 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 di prima convocazione andata deserta. 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 dal presente Regolamento.

8. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

9. 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:

- la costituzione di istituzioni di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari

#### **Art. 43**

#### **Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **CAPO III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 44**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 45**

##### **Registrazioni audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanico e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Montopoli in Val d'Arno.
2. E' possibile la ripresa della adunanza, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti od episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione e previa autorizzazione del Sindaco.
3. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.
4. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 46**

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Sindaco invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno cinque consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio si

allontanino, escluso il Segretario Comunale, gli assessori non consiglieri e la forza pubblica, tutti vincolati dal segreto d'ufficio.

#### **Art. 47** **Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita eventualmente la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitate alte personalità, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, e delle associazioni sociali o politiche interessate ai temi da discutere.

3. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche gli interventi dei soggetti invitati, nonché dei singoli cittadini presenti, affinché portino il loro contributo di conoscenze, di opinioni e/o illustrino al Consiglio gli orientamenti delle parti sociali rappresentate.

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

### **CAPO IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 48** **Comportamento dei consiglieri**

1. 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.

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

3. Non è consentito ai consiglieri nel corso della seduta l'uso dei telefonini con suoneria.

4. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco 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 Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

**Art. 49**  
**Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco, o a chi presiede la seduta, è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

**Art. 50**  
**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 è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il

parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 51**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati i membri del collegio dei revisori, nonché 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 Sindaco o dai consiglieri, i predetti organi e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 52**

#### **Comunicazioni - interrogazioni**

1. All'inizio o alla fine dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Dopo l'intervento del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene di regola esclusivamente nelle adunanze ordinarie, 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 depositata, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione

o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.

7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

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 vengono trattate contemporaneamente.

10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al presente regolamento, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo al Segretario Comunale. Il Sindaco o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i 30 giorni successivi all'adunanza.

12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, può non essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

### **Art. 53**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, 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 Sindaco o su richiesta di almeno un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide senza discussione ed a maggioranza l'organo consiliare.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dall'art. 52 comma 11.

3. Il Sindaco può comunque 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. 54**

### **Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco 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 Sindaco ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

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

5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Il Consiglio, su proposta del Sindaco 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 dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

## **Art. 55**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando il Sindaco od almeno un quinto dei consiglieri richiede 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 o 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. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 56** **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 Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco, 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 tre minuti.

#### **Art. 57** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i Capi gruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

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

5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## CAPO VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### IL VERBALE

##### Art. 58

##### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

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

##### Art. 59

##### **Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

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

2. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il Segretario comunale può avvalersi, ai fini della redazione del verbale, di strumenti di registrazione sonora.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio, altrimenti l'allegazione è discrezionale.

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

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

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale, a meno che il Consigliere offeso ne faccia espressa richiesta.

7. Il verbale delle adunanze è firmato in originale dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## **Art. 60**

### **Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. A tale riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dal presente Regolamento.

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

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

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco 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 Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono approvate.

## **TITOLO IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

#### **LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 61**

#### **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, ove previsto dalla legge, il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

4. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente formale, che non ne alterino il contenuto sostanziale.

5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

#### **Art. 62**

#### **Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, 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 per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser 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 costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO II**

#### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 63**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

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

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

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente oppure le circostanze concrete lo impongano.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazione è il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

#### **Art. 64**

#### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

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

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario Comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso, partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco, anche i consiglieri scrutatori.

**Art. 65**  
**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri.

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

3. Il Segretario Comunale o il Sindaco, effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

**Art. 66**  
**Votazioni segrete**

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

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
- b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 67** **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 ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, e non si computano nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché i nominativi almeno dei consiglieri contrari ed astenuti, a meno che la votazione abbia dato esito unanime. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 68** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

# **TITOLO V**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 69**

#### **Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni anche consuetudinarie che regolavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Copia del presente regolamento verrà inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.