

**COMUNE DI SANTO STEFANO LODIGIANO**  
**Provincia di Lodi**

**Regolamento per il funzionamento del  
Consiglio comunale**

*approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 31.7.2015*

## **INDICE**

### **Parte I – Organizzazione del Consiglio Comunale**

#### **Capo 1 – Disposizioni generali**

Art. 1 – Regolamento – Finalità

Art. 2 – Interpretazione del regolamento

Art. 3 – Sede delle adunanze

#### **Capo 2 – Il Presidente**

Art. 4 – Presidenza delle adunanze

Art. 5 – Compiti e poteri del Presidente

#### **Capo 3 – I gruppi consiliari**

Art. 6 – Costituzione

#### **Capo 4 – Commissioni consiliari permanenti**

Art. 7 – Costituzione e composizione

#### **Capo 5 – I Consiglieri scrutatori**

Art. 8 – Designazione e funzioni

### **Parte II – I Consiglieri comunali**

#### **Capo 1 – Inizio e cessazione del mandato elettivo**

Art. 9 – Entrata in carica – Convalida

Art. 10 – Dimissioni

Art. 11 – Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 12 – Sospensione dalle funzioni

Art. 13 – Partecipazione alle sedute

#### **Capo 2 - Diritti**

Art. 14 – Diritto d'iniziativa

Art. 15 – Diritto di presentazione di emendamenti

Art. 16 – Diritto di presentazione di interrogazioni

Art. 17 – Diritto di presentazione di mozioni

Art. 18 – Diritto di presentazione di interpellanze

Art. 19 – Diritto di presentazione di Ordini del Giorno

Art. 20 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 21 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 22 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo eventuale di legittimità

#### **Capo 3 – Esercizio del mandato elettivo**

Art. 23 – Divieto di mandato imperativo

Art. 24 – Astensione obbligatoria

#### **Capo 4 – Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

Art. 25 – Attribuzioni, nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 26 – Funzioni rappresentative

### **Parte III – Funzionamento del Consiglio comunale**

#### **Capo 1 – Convocazione**

Art. 27 – Competenza

Art. 28 – Avviso di convocazione

*Art. 29 – Ordine del giorno*

*Art. 30 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità*

*Art. 31 – Avviso di convocazione – Consegna- Termini*

*Art. 32 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione*

### **Capo 2 – Ordinamento delle adunanze**

*Art. 33 – Deposito degli atti*

*Art. 34 – Adunanze*

*Art. 35 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere*

### **Capo 3 – Pubblicità delle adunanze**

*Art. 36 – Adunanze*

*Art. 37 – Adunanze “aperte”*

### **Capo 4 – Disciplina delle adunanze**

*Art. 38 – Comportamento dei Consiglieri*

*Art. 39 – Ordine della discussione*

*Art. 40 – Discussione – Norme generali*

*Art. 41 – Sospensione della trattazione di un argomento*

*Art. 42 – Comportamento del pubblico*

*Art. 43 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

### **Capo 5 – Ordine dei lavori**

*Art. 44 – Interrogazioni – Comunicazioni da parte del Presidente*

*Art. 45 – Comunicazioni da parte dei Consiglieri comunali*

*Art. 46 – Ordine di trattazione degli argomenti*

*Art. 47 – Questione pregiudiziale e sospensiva*

*Art. 48 – Fatto personale*

*Art. 49 – Termine dell'adunanza*

### **Capo 6 – Partecipazione del Segretario comunale: il verbale**

*Art. 50 – La partecipazione del Segretario all'adunanza*

*Art. 51 – Il verbale dell'adunanza – Modalità di redazione e firma*

*Art. 52 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione*

### **Capo 7 – Le deliberazioni**

*Art. 53 – Forma e contenuti*

*Art. 54 – Approvazione – Revoca - Modifica*

### **Capo 8 – Le votazioni**

*Art. 55 – Modalità generali*

*Art. 56 – Votazioni in forma palese*

*Art. 57 – Votazione per appello nominale*

*Art. 58 – Votazioni segrete*

*Art. 59 – Esito delle votazioni*

*Art. 60 – Deliberazioni immediatamente eseguibili*

### **Parte IV – Disposizioni transitorie e finali**

*Art. 61 – Entrata in vigore*

*Art. 62 – Diffusione*

## **Parte I – Organizzazione del Consiglio comunale**

### **Capo 1 – Disposizioni generali**

#### **Articolo 1 – Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento.
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 Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

#### **Articolo 2 – Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere. La soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente e viene allegata al presente Regolamento.

#### **Articolo 3 – Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Sindaco l'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'intangibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni 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.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede, se diversa dalla sede comunale, viene esposta la bandiera della Repubblica italiana, dell'Unione europea e della Regione Lombardia.

### **Capo 2 – Il Presidente**

#### **Articolo 4 – Presidenza delle adunanze**

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

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, sempreché sia componente del Consiglio comunale ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale all'elezione del Consiglio comunale.
3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata ai sensi di cui al precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.

## **Articolo 5 – 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 presente 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.

## **Capo 3 – I gruppi consiliari**

### **Articolo 6 – Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno un Consigliere.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere che era candidato alla carica di Sindaco o, in sua mancanza, da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale nel gruppo in cui è stato eletto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del 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 Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

## **Capo 4 – Commissioni consiliari permanenti**

### **Articolo 7 – Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti anche di studio, stabilendone, attraverso l'adozione di apposito regolamento, il numero e le competenze e determinando la loro composizione.

## **Capo 5 – I Consiglieri scrutatori**

### **Articolo 8 – Designazione e funzioni**

1. All'inizio della discussione su punti all'Ordine del Giorno che prevedono elezioni a scrutinio segreto, il Presidente designa due Consiglieri, di cui uno in rappresentanza della minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore con il compito di assisterlo nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **Parte II – I Consiglieri comunali**

### **Capo 1 – Inizio e cessazione del mandato elettivo**

#### **Articolo 9 – Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La prima adunanza successiva all'elezione si svolge secondo il disposto dell'articolo 40 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Articolo 10 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica avvengono secondo le modalità di cui all'articolo 38, comma ottavo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Articolo 11 – 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'articolo 60 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato, provvedendo alla surrogazione.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal decreto legislativo 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 dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui

all'articolo 69 della norma citata. 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. I 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'articolo 142 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di rimozione o decadenza, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
5. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'articolo 13, comma due, dello Statuto Comunale. Verificandosi la condizione dallo stesso prevista, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.
6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'articolo 45 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Articolo 12 – Sospensione dalle funzioni**

1. Sono sospesi di diritto i Consiglieri comunali che incorrano nelle condizioni indicate dall'art. 11 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

#### **Art. 13 – Partecipazione alle sedute**

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio o giustificare le assenze
2. In caso di assenza, la giustificazione avviene mediante comunicazione all'ufficio segreteria o al Sindaco, prima dell'inizio del Consiglio, con ogni possibile modalità.
3. Il Presidente del Consiglio dà lettura, appena ultimato l'appello, delle giustificazioni pervenute.

### **Capo 2 – Diritti**

#### **Articolo 14 – 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.

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 iscritto e sottoscritta in originale dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'assegnazione dell'istruttoria di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. 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.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale viene protocollata la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, firmata dai proponenti.
6. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, si procede ai sensi dell'articolo 39, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Articolo 15 – Diritto di presentazione di emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, 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.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale per l'assegnazione con procedura d'urgenza dell'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

#### **Articolo 16 – Diritto di presentazione di interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di determinati orientamenti amministrativi o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.



2. Le interrogazioni sono firmate dal proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
3. Alla interrogazione rispondono in Consiglio Comunale il Sindaco od un Assessore. Al termine della risposta il Consigliere che ha presentato l'interrogazione ha diritto ad un intervento di tre minuti per dichiarare se considera esauriente o meno la risposta, illustrandone succintamente i motivi.
4. Esauriti i punti all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare al Sindaco ed alla Giunta Comunale delle interrogazioni urgenti. Il Sindaco od un Assessore possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni.

#### **Articolo 17 – Diritto di presentazione di mozioni**

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
2. 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 – volta 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.

#### **Articolo 18 – Diritto di presentazione di interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per conoscere le circostanze che hanno prodotto un certo avvenimento od i criteri in base ai quali è stato adottato un certo provvedimento.
2. Le interpellanze sono firmate dal proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione o, quando evidenti motivi lo impediscano, in quella successiva.
3. Alla interpellanza rispondono in Consiglio Comunale il Sindaco od un Assessore. Al termine della risposta il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto ad un intervento di tre minuti per dichiarare se considera esauriente o meno la risposta, illustrandone succintamente i motivi.

#### **Articolo 19 – Diritto di presentazione di Ordini del Giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Gli ordini del giorno consistono nella proposta scritta da presentarsi al Sindaco almeno 48 ore prima della seduta e sono trattati in seduta pubblica.

3. Salvo diversa determinazione della maggioranza dei presenti, un ordine del giorno presentato nel corso di una seduta del Consiglio non può essere messo in discussione e votazione nella stessa seduta.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo viene aperto il dibattito.

#### **Articolo 20 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune 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 funzionari responsabili dei servizi interessati.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Articolo 21 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di atti amministrativi.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i trenta 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 comunale, su informazione del responsabile dell'ufficio, 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 è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

#### **Articolo 22 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo eventuale di legittimità**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'articolo 127, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono sottoposte al controllo nelle modalità di cui all'articolo 127, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri Comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione della norma violata entro dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta comunale quando un quinto dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma 1.

4. Il Sindaco comunica con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.

### **Capo 3 – Esercizio del mandato elettivo**

#### **Articolo 23 – 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.

#### **Articolo 24 – Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alla votazione di delibera riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. 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 ed organismi dallo stesso soggetti a controllo politico-amministrativo.
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 comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Capo 4 – Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

#### **Articolo 25 – Attribuzioni, nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Il Sindaco, per singole materie a supporto dell'attività della Giunta Comunale, può attribuire a Consiglieri Comunali incarichi temporanei.
2. Tutte le nomine che interessino Consiglieri Comunali od effettuate dal Consiglio Comunale debbono sempre essere precedute dalla accettazione del candidato.

## **Articolo 26 – Funzioni rappresentative**

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, composta da un massimo di tre consiglieri. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dal Sindaco.

## **Parte III – Funzionamento del Consiglio comunale**

### **Capo 1 – Convocazione**

#### **Articolo 27 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi lo sostituisce ai sensi delle vigenti normative.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Articolo 28 – 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 è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce.

#### **Articolo 29 – 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 l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. 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.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 36. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Articolo 30 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale oppure può essere validamente recapitato a mezzo fax o posta elettronica a recapiti comunicati dai Consiglieri. Si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione o dal cambio di residenza, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, 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. In alternativa – avvalendosi di quanto previsto dal comma 1 – può segnalare un recapito di fax o di posta elettronica a cui trasmettere gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica; nel caso in cui, per la voluminosità degli stessi o per altre cause non ne sia possibile la trasmissione, sarà inviata una comunicazione che informa del deposito di detti atti presso la Segreteria comunale. Con tale comunicazione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **Articolo 31 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima, compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta ed inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al successivo comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata a seduta successiva

stabilita 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 dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Articolo 32 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo del Comune contestualmente alla Convocazione.

2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far 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 2 – Ordinamento delle adunanze**

### **Articolo 33 – Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere, di norma, depositati presso la segreteria comunale il giorno di invio dell'avviso di convocazione dell'adunanza.

2. La consultazione avviene di norma negli orari di ufficio presso l'ufficio segreteria, previo appuntamento. Può essere stabilito diversamente dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte 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 richiedendoli al Segretario Comunale.

5. La documentazione può essere prodotta in copia cartacea o, ove ritenuto più agevole dal responsabile del servizio, su supporto informatico, e ritirata presso l'ufficio di segreteria. Non vengono consegnate planimetrie o documentazioni tecniche di formato superiore allo standard A3 o in supporti di cui gli uffici non dispongono.

### **Articolo 34 – Adunanze**

1. 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 Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

2. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora 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.

3. 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 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 ancora 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.

### **Articolo 35 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui all'articolo 47, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed all'articolo 19, comma 1, dello statuto, 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 della maggioranza per le votazioni.

## **Capo 3 – Pubblicità delle adunanze**

### **Articolo 36 – Adunanze**

1. Le adunanze di norma sono pubbliche.

2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

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 chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre 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, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, il Segretario comunale ed i componenti della Giunta.

### **Articolo 37 – Adunanze “aperte”**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale.
2. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi del pubblico.
3. Il Presidente, all'inizio della seduta, comunica tempi, durata e modalità di intervento per il pubblico.
4. 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.

## **Capo 4 – Disciplina delle adunanze**

### **Articolo 38 – 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 e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su proposta del Presidente, senza ulteriore discussione, ne decide con votazione in forma palese l'eventuale allontanamento dall'aula.

### **Articolo 39 – Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente 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 Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando.



6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### **Articolo 40 – 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 secondo l'ordine cronologico delle richieste (uno per ogni Gruppo consiliare). 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 può intervenire per due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

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

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

5. Il Consiglio, su proposta del Presidente, 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 dichiarino di rinunciare.

6. 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 tre 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.

#### **Art. 41 – Sospensione della trattazione di un argomento**

1. I Gruppi consiliari hanno facoltà di chiedere al Consiglio una breve sospensione motivata della trattazione dell'argomento
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente.
3. La trattazione dell'argomento riprende con l'intervento del Consigliere che ha chiesto la sospensione per rispondere sull'esito della stessa.

#### **Articolo 42 – 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 Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia locale o delle forze dell'ordine.

4. 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 a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione e abbandona il seggio. La seduta resta sospesa fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Articolo 43 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare all'adunanza del Consiglio comunale i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi, per fornire illustrazioni e chiarimenti e comunque persone esterne al Consiglio Comunale che si ritenga opportuno convocare.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo 5 – Ordine dei lavori**

#### **Articolo 44 – Interrogazioni – Comunicazioni da parte del Presidente**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma successivamente alla discussione degli argomenti indicati all'Ordine del Giorno della seduta.

2. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'Ordine del Giorno dell'adunanza.

3. Di norma alla fine dell'adunanza, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

4. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

#### **Articolo 45 – Comunicazioni da parte dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di sottoporre al Consiglio Comunale delle comunicazioni urgenti in merito a fatti che sono di interesse del Consiglio.

2. Il diritto di effettuare tali comunicazioni avviene informando il Presidente circa l'argomento o gli argomenti da trattare per tempo e comunque prima dell'inizio della seduta.

3. Di norma alla fine della seduta il Presidente dà comunicazione delle richieste dei singoli consiglieri e dei relativi argomenti.
4. Ogni Consigliere ha a disposizione cinque minuti per esporre la comunicazione. Se la comunicazione tratta più di un argomento, essi dovranno essere accorpati rimanendo nel tempo sopra citato.
5. Non è possibile fare comunicazioni urgenti su argomenti che sono già iscritti all'Ordine del Giorno.
6. Sulle comunicazioni urgenti non si apre la discussione, a meno che non ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri ed il Consiglio approvi a maggioranza. In questo caso la discussione termina con la votazione di un ordine del giorno.

#### **Articolo 46 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. 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 né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

#### **Articolo 47 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, 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 due minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Articolo 48 – 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 negativa 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 cinque minuti.

## **Articolo 49 – Termine dell'adunanza**

1. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di fissare il termine per l'adunanza stessa.

## **Capo 6 – Partecipazione del Segretario Comunale: il verbale**

### **Articolo 50 – La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, se richiesto di intervenire, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

### **Articolo 51 – Il verbale dell'adunanza – Modalità di redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione vi provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato a sostituirlo.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Di norma non è ammessa la registrazione della seduta consiliare. Il Sindaco, presidente dell'adunanza, può eccezionalmente autorizzare la registrazione della seduta consiliare, motivata da ragioni di particolare interesse per la Comunità. La registrazione integrale, su idoneo supporto, è conservata presso l'ufficio di segreteria, al quale hanno accesso tutti i cittadini.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale.

## **Articolo 52 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri contestualmente alla Convocazione 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.
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, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Sul verbale non è concesso prendere la parola se non per proporre rettifiche, o per chiarire o correggere il pensiero espresso nell'adunanza precedente, oppure per fatto personale.
5. In caso di rettificazione, il Consigliere che ne fa domanda, ne dirà le ragioni al Consiglio, che deciderà a maggioranza.
6. 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 proposte di rettifica sono state approvate.
7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

## **Capo 7 – Le deliberazioni**

### **Articolo 53 – Forma e contenuti**

1. Gli atti deliberativi devono sempre essere motivati e corredati dei pareri di legge.
2. 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 richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
4. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
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. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'articolo 49 del decreto legislativo 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 tempo decorso.

## **Articolo 54 – 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 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 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 forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo 8 – Le votazioni**

### **Articolo 55 – 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 56 e 57.
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.
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.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è 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) 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.
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.

### **Articolo 56 – Votazioni in forma palese**

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

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. La posizione dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono risulterà nominativamente a verbale.

#### **Articolo 57 – 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 Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Articolo 58 – Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata mezzo di schede.
2. Si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, 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 Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano con scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, 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 Presidente 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 la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Articolo 59 – Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto o dal presente regolamento, 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 rendere 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. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Articolo 60 – 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.

### **Parte IV – Disposizioni transitorie e finali**

#### **Art. 61 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.



## **Art. 62 – Diffusione**

1. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri.
2. Il regolamento sarà pubblicato sul sito istituzione del Comune di Santo Stefano Lodigiano, nell'apposita Sezione.

.....