



## **COMUNE DI MORDANO**

Città Metropolitana di Bologna

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

**Approvato dalla Commissione consiliare per la formazione dei regolamenti per il funzionamento del Consiglio comunale e per la partecipazione all'attività comunale;**

**Approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 56 del 28/7/2000;**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 24/06/2010;**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 26/06/2013;**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 30/06/2016;**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 24/10/2019;**

## **TESTO COORDINATO**

### **TITOLO I° - Organizzazione del Consiglio Comunale**

#### **CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 -FINALITA'

ART. 2 - DEPOSITO, DIFFUSIONE E PUBBLICAZIONEED INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

-

ART. 3- DURATA IN CARICA

ART. 4- LA SEDE DELLE ADUNANZE

#### **CAPO II - IL PRESIDENTE**

ART. 5- PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

ART. 6- COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

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

ART. 7- COSTITUZIONE

ART. 8- CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

#### **CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI**

ART. 9- COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

ART. 10- PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

ART. 11- FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

ART. 12- FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

ART. 13- SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE E VERBALE DELLE SEDUTE

#### **CAPO V - LE CONSULTE COMUNALI**

ART. 14- COSTITUZIONE, COMPITI E COMPOSIZIONE

ART. 15- PRESIDENTE E SEGRETARIO

ART. 16- FUNZIONAMENTO, CONVOCAZIONE E DURATA DELLE CONSULTE

#### **CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

ART. 17- DESIGNAZIONE E FUNZIONI

### **TITOLO II - I Consiglieri Comunali**

#### **CAPO I° - NORME GENERALI**

ART. 18 - RISERVA DI LEGGE

ART. 19- DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE CONSILIARI

#### **CAPO II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

ART. 20- DIRITTO DI INIZIATIVA

ART. 21- EMENDAMENTI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

ART. 22- INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI, MOZIONI E RISOLUZIONI

ART. 23- DISCUSSIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE - RINVIO AL TIT.III

ART. 24- RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 25- DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMM.VI

ART. 26- DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

ART. 27 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

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

ART. 28- DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART.29- DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

ART.30 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

ART.31- CONDIZIONE GIURIDICA DEI CONSIGLIERI E ASTENSIONE OBBLIGATORIA

ART.32 -RESPONSABILITA' PERSONALE ED ESONERO

### **TITOLO III - Funzionamento del Consiglio Comunale**

#### **CAPO I° - CONVOCAZIONE**

ART.33 - COMPETENZA

ART.34- AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART.35 - ORDINE DEL GIORNO

ART.36- AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA MODALITA'

ART.37 - AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA TERMINI

ART.38 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

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

ART.39 - DEPOSITO DEGLI ATTI

ART.40- ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

ART.41 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

ART.42- PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

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

ART.43 - ADUNANZE PUBBLICHE

ART. 44 – REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO

ART. 45- ADUNANZE SEGRETE

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

ART.46- COMPORTAMENTO IN AULA DEI CONSIGLIERI

ART.47 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE

ART.48 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

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

ART.49 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

ART. 50 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

ART.51 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

ART. 52 - FATTO PERSONALE

ART. 53 - PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E RISPOSTA A INTERPELLANZE,  
INTERROGAZIONI E MOZIONI

#### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE**

ART.54 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

ART.55 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA REDAZIONE E FIRMA

ART.56 -VERBALE, DEPOSITO, MODIFICHE, APPROVAZIONE

#### **CAPO VII - LA DISCUSSIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE**

ART.57 - DEPOSITO DEI DOCUMENTI PREVISIONALI

ART. 58 - PRESENTAZIONE DELLO SCHEMA DI BILANCIO AL CONSIGLIO ED EMENDAMENTI  
DA PARTE DEI CONSIGLIERI

ART. 59 - SESSIONE DI BILANCIO

ART.60 INIZIO DELLA SESSIONE DI BILANCIO

ART.61 - SLITTAMENTO DEI TERMINI

**TITOLO IV - Esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo**

**CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

ART. 62- CRITERI E MODALITA'

**TITOLO V - Le deliberazioni**

**CAPO I° - LE VOTAZIONI**

ART.63- - MODALITÀ GENERALI

ART.64 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

ART.65- - VOTAZIONI SEGRETE

ART. 66- ESITO DELLE VOTAZIONI

ART.67- - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

**TITOLO VI - Nomina - designazione - revoca di rappresentanti**

ART. 68- NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO

ART.69- - NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO

ART.70- - DIMISSIONI - REVOCA - SOSTITUZIONI

**TITOLO VII° - Disposizioni finali**

ART.71- ENTRATA IN VIGORE -

## **Titolo I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1 - Finalità**

1. L'organizzazione, il funzionamento, i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie del Consiglio comunale sono disciplinate dal presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dei principi stabiliti dallo statuto.

#### **Art.2 - Deposito, diffusione, pubblicazione ed interpretazione del Regolamento**

1. Copia del regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei consiglieri.

2. Copia del Regolamento dovrà essere inviata a cura del Segretario Comunale a tutti i consiglieri eletti in occasione della notifica dell'elezione ed ai consiglieri ed ogni assessore in carica al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento.

3. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.

4. Il Sindaco incarica il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al consiglio comunale il quale decide con il voto favorevole di una maggioranza qualificata dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

5. 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 all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente del consiglio. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate; quando la soluzione non risulti immediatamente individuabile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data se la soluzione risulti condizionante per il prosieguo delle discussioni e votazioni dei vari argomenti inseriti all'ordine del giorno oppure rinvia la decisione sulle eccezioni sollevate e la deliberazione degli argomenti ad esse collegati alla prima seduta consiliare utile; nei giorni immediatamente seguenti attiverà la procedura di cui ai precedenti commi 3 e 4.

#### **Art.3 - Durata in carica**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi 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 sede comunale, in apposita sala.

2. Per comprovate esigenze o per ragioni di carattere sociale le adunanze possono tenersi, in via eccezionale, in luogo diverso, su determinazione del Presidente.

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 viene esposta la bandiera della Repubblica e quella della Comunità Europea.

### **Capo II - IL PRESIDENTE**

### **Art.5 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti ai sensi dell'art. 26 dello Statuto Comunale .
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Presidente, il vice Presidente lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio. In caso di assenza anche del Vicepresidente le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano, intendendosi tale il consigliere presente in adunanza che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

### **Art.6 - 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. Nella discussione disciplina l'ordine degli interventi e 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.

## **Capo III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art.7 - 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 il nome del capogruppo nella prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In alternativa può essere data analoga comunicazione nel corso della prima seduta utile del Consiglio. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo, non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
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 possono costituirsi in 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
6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
7. I gruppi consiliari costituiti secondo la disciplina dei commi precedenti dispongono, secondo l'art. 24 dello statuto comunale e compatibilmente alle risorse ed alle strutture disponibili:
  - a) del libero e gratuito uso di un locale, presso una struttura comunale e si avvalgono:

b) delle attrezzature presenti all'interno del locale previsto dal precedente punto a); consistenti nel materiale necessario ad espletare il mandato di ciascun consigliere, quali:

- un personal computer comprensivo di manutenzione ed escluso il materiale di consumo;
- arredi in genere sufficienti all'uso del locale;

c) dei seguenti servizi che il presente regolamento prevede a favore dei consiglieri, delle commissioni consiliari, dei gruppi consiliari e della conferenza dei capigruppo:

- riunioni della conferenza dei capigruppo (art.8);
- assistenza del segretario comunale e degli uffici comunali ai lavori della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari (artt.8,10 c.4 c.5);
- informazioni ai consiglieri (artt.12 e 25);
- visione degli atti ai consiglieri comunali (artt.12 e 25);
- rilascio copie degli atti ai consiglieri comunali (artt.12 e 26);
- istruttoria degli uffici sulle proposte ed emendamenti presentati dai consiglieri (artt.21 e 58, c.2);
- consultazione delle proposte di deliberazione con i relativi allegati, le interpellanze, interrogazioni e mozioni iscritti all'ordine del giorno presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, dalle ore 13,00 del secondo giorno precedente quello della seduta, salvo i documenti allegati alle proposte a valenza sovracomunale che devono essere resi disponibili alla data della convocazione del Consiglio Comunale (art.39, c.1);
- informazioni ai consiglieri sugli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, nella giornata della seduta consiliare durante l'orario di servizio, da parte del segretario e degli uffici comunali (art.39, c.2)
- presenza in aula durante le sedute consiliari di funzionari comunali, revisore dei conti, consulenti o professionisti incaricati, nonché di rappresentanti o di dipendenti di altre istituzioni, associazioni e degli organismi strumentali del Comune per effettuare relazioni o informare il Consiglio (art.48);
- impianto di registrazione per le sedute consiliari (art.55);
- deposito degli elaborati di bilancio e del rendiconto della gestione in congrui termini (art.57,c.1 e 39, c.6).

8. Tutto quanto non stabilito dal precedente comma 7, dovrà essere precedentemente concordato nella conferenza dei capigruppo istituita.

9. Così come previsto dall'art. 24 comma 1 dello statuto comunale il Consiglio comunale dovrà stabilire annualmente le risorse finanziarie da destinare alla funzionalità ed organizzazione del consiglio medesimo.

### **Art.8 - Conferenza dei capi gruppo**

1. Il Consiglio può istituire la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere a quanto previsto dall'art. 39, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e a quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Il Consiglio può attribuire alla conferenza i compiti e le funzioni che il seguente Capo IV attribuisce alle commissioni consiliari. La conferenza dei capi gruppo ha le prerogative, ad ogni effetto, di commissione consiliare permanente.

2. 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, riservatezza o gravità.

3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. Le designazioni dei gruppi per le nomine di competenza del Consiglio sono comunicate, preventivamente, in sede di conferenza dei capigruppo.
5. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale e possono assistere funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
6. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando sono presenti almeno due capigruppo e comunque quando è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
7. I capi gruppo hanno facoltà' di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **Capo IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art.9 - Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata della carica, può costituire, come previsto dall'art. 24 comma 4 dello statuto comunale, al suo interno commissioni permanenti, temporanee e speciali, aventi funzioni preparatorie e referenti, di controllo, indagine e di inchiesta relativamente ai regolamenti e provvedimenti di competenza del consiglio, stabilendone il numero, le funzioni, l'oggetto di competenza, i poteri, la durata e determinandone la composizione numerica e l'eventuale indicazione dei commissari supplenti; le suddette commissioni non potranno essere attive più di due contemporaneamente.
2. Le commissioni sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio comunale con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun capogruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro consigliere ed il Consiglio procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni partecipano, senza diritto di voto ove non ne siano membri, il Sindaco e gli assessori competenti per materia con facoltà di relazione ed intervento.
5. Alle sedute partecipano, ove richiesti, il segretario comunale e i responsabili dei servizi competenti, altri esperti o altre persone che siano espressione della comunità locale.
6. La partecipazione di persone, di cui al comma 5, qualora a titolo oneroso, dovrà essere approvata dalla commissione, nel rispetto delle risorse che il Consiglio Comunale ha destinato al funzionamento della commissione, secondo quanto disposto dal precedente art.7 c.9 e previo adempimento delle procedure previste dalle norme sull'ordinamento comunale, per l'assunzione di impegni di spesa.

### **Art.10 - Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora il Consiglio abbia attribuito alla commissione funzioni definite espressamente di controllo o di garanzia, la presidenza spetta ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di opposizione.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, su convocazione del sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la delibera di nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente nella prima seduta successiva a quella della sua nomina, per essere inserita a verbale.
4. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione o di quelli dalla stessa approvati e provvede ad ogni altro adempimento necessario



e conseguente al funzionamento della commissione. Nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione degli altri commissari, del segretario comunale e degli uffici comunali, sulla base delle indicazioni fornite dal segretario comunale

5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte dall'ufficio segreteria del Comune con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno e del luogo in cui si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nei loro domicili, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione e dell'ordine del giorno è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli assessori competenti per materia.

6. La convocazione non verrà recapitata ai membri delle commissioni ed agli aventi diritto secondo il precedente comma, qualora nel corso della prima adunanza sia stato concordemente definito un calendario lavori. La verbalizzazione del calendario tra i lavori della commissione produrrà i medesimi effetti di una convocazione ordinaria futura, tranne per gli eventuali commissari assenti nella prima riunione che verranno avvisati con procedura ordinaria. Il suddetto calendario lavori dovrà essere pubblicato nell'albo secondo quanto previsto dal seguente art.11 comma2. Produce i medesimi effetti previsti dal presente comma la convocazione fatta nel corso della riunione, purché questo risulti dal verbale.

### **Art.11 - Funzionamento delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti la maggioranza dei componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche mediante affissione all'albo pretorio. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune o grave pregiudizio ai lavori della commissione.

### **Art.12 - Funzioni delle commissioni**

1. Ogni commissione consiliare costituisce articolazione del Consiglio comunale ed esercita le funzioni attribuitegli espressamente dal Consiglio, nell'ambito di competenza, con i poteri e per la durata stabilita dal Consiglio all'atto della costituzione.

2. La funzione preparatoria e referente delle commissioni viene esercitata conclusivamente mediante le decisioni adottate con la maggioranza dei commissari presenti oppure nel caso di un punto controverso vengono presentate due bozze al consiglio comunale per una loro approvazione.

3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito di competenza loro attribuitogli. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco. La proposta può essere accolta dall'organo deliberativo competente solo a seguito del positivo esito dell'istruttoria prevista dagli artt. 49, 150, comma 1 e 151 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. La commissione si avvale delle prerogative che la legge e il presente regolamento attribuiscono ai consiglieri, con le modalità disciplinate nei successivi titoli.

5. I membri della commissione godono dei permessi previsti dagli artt. 79 e 80 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e percepiscono il gettone di presenza se previsto da eventuale deliberazione del consiglio. Il presidente certifica la presenza dei commissari alle singole sedute.

### **Art.13 - Segretario della commissione e verbale delle sedute**

1. Nel corso della riunione di prima convocazione la commissione provvede a nominare uno dei suoi membri quale segretario. Spetta al segretario la verbalizzazione delle adunanze, che deve contenere la data, l'orario di inizio e quello di chiusura della seduta, l'attestazione circa la regolarità della convocazione, i presenti e gli assenti, nonché gli eventuali ingressi ed uscite in corso di riunione, l'attestazione circa la presenza del numero legale per la validità della seduta,

i punti salienti della discussione, le risultanze della votazione. Spetta al Presidente accertarsi che tali punti vengano inseriti nel verbale. I verbali della seduta vengono sottoscritti dal presidente e dal segretario della commissione e , a cura del presidente, sono trasmessi al Sindaco.

2. I verbali delle sedute di commissione sono a disposizione dei consiglieri comunali presso la segreteria comunale.

## **Capo V - LE CONSULTE COMUNALI**

### **Art.14 - Costituzione, compiti e composizione**

1. Il Consiglio Comunale al fine di rendere più attiva la partecipazione dei cittadini alle scelte di carattere politico-amministrativo, può istituire, come previsto dall'art. 5 com. 6 dello Statuto comunale, le Consulte comunali aventi carattere consultivo e propositivo.

2. Compito delle Consulte è l'esame dei principali problemi attinenti al territorio comunale e con la possibilità di formulare proposte e pareri in merito.

3. Le Consulte sono costituite da:

- a) un assessore competente, se nominato, o da un consigliere designato dal Sindaco;
- b) Un rappresentante della maggioranza consiliare, anche non consigliere, designato dal Capogruppo;
- c) Un rappresentante della minoranza, anche non consigliere, designato dal Capogruppo;
- d) Un rappresentante per ogni associazione, categoria interessata, istituzione e che opera nell'ambito tematico della Consulta.

4. Per poter essere nominato membro della Consulta bisogna aver compiuto il 16° anno di età.

5. Il Consiglio Comunale prende atto delle designazioni pervenute dai vari organismi aderenti alle Consulte, così come delle eventuali sostituzioni dei rappresentanti.

### **Art.15 - Presidente e Segretario**

1. Il Presidente ed il Segretario di ogni Consulta saranno nominati dai componenti della Consulta; gli stessi assieme all'Assessore formeranno l'Ufficio di presidenza che coordinerà i lavori della Consulta. Il Segretario curerà la compilazione del verbale.

2. Al Presidente ed al Segretario della Consulta è garantita, dietro presentazione di richiesta scritta, la consultazione delle delibere della Giunta e del Consiglio Comunale riguardanti il proprio settore.

### **Art.16 - Funzionamento, convocazione e durata delle consulte**

1. Le riunioni delle Consulte sono pubbliche e sono, di norma, convocate con l'indicazione dell'ordine del giorno per iscritto almeno tre giorni prima della riunione.

2. La convocazione viene fissata dall'Ufficio di Presidenza. La richiesta di almeno due commissari vincola l'Ufficio di Presidenza alla convocazione della Consulta entro cinque giorni.

3. La Consulta di volta in volta può decidere di invitare alla riunione cittadini o rappresentanti di organizzazioni sindacali, economiche, ricreative, sportive e culturali.

4. Le Consulte durano in carica fino alla scadenza del mandato amministrativo, ma in caso di scioglimento del Consiglio Comunale funzionano sino all'elezione del nuovo Consiglio. Sono rinnovate parzialmente in caso di dimissioni o decadenza della carica o per morte di uno dei suoi componenti con annessa procedura di nomina.

## **Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art.17 - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra 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.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi 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.18 - Riserva di legge**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, il numero degli stessi attribuiti al Comune, la loro durata ed entrata in carica, le loro dimissioni, le cause di decadenza e sospensione e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### **Art.19 - Decadenza per mancata partecipazione alle sedute consiliari.**

1. I Consiglieri che non intervengono alle sedute di un'intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti, ai sensi dell'art.23 dello Statuto comunale.

2. Il Presidente comunica per iscritto al consigliere interessato l'avvio del procedimento di decadenza, entro i 5 giorni successivi alla seduta con la quale è maturata l'assenza di cui al comma precedente. Il consigliere può presentare la giustificazione scritta delle proprie assenze, entro il termine perentorio di 15 giorni. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio comunale esamina e delibera circa la decadenza, tenuto conto della documentazione prodotta dal consigliere.

4. A seguito della dichiarazione di decadenza il Consiglio deve procedere entro 10 giorni alla surrogazione del consigliere decaduto.

5. Sono considerate giustificate ai fini dei commi precedenti le assenze adeguatamente motivate o corredate dagli eventuali documenti probatori, dovute a motivi di lavoro, di salute o di carattere personale o familiare.

### **Capo II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art 20 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale, intendendo come diritto d'iniziativa la presentazione di emendamenti e proposte di deliberazioni, interpellanze, interrogazioni, mozioni e risoluzioni e così come previste dai successivi artt.21 e 22.

#### **Art 21 - Emendamenti e Proposte di deliberazioni**

1 Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

2 Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'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. 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, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

3 I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge.

4 La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49, 150, comma 1 e 151 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. A seguito del positivo esito dell'istruttoria di cui sopra, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

## **Art 22 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni e risoluzioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze, interrogazioni, mozioni e risoluzioni 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.

2. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dall'assessore delegato), il consigliere richiedente si dichiara soddisfatto o meno. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che potrà essere votata oppure iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo consiliare.

3. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

4. Le interpellanze e le interrogazioni sono sempre formulate per scritto, firmate dai proponenti e depositate presso l'ufficio protocollo del Comune per essere iscritte all'ordine del giorno in occasione della prima convocazione del Consiglio comunale, successiva alla loro presentazione. I Consiglieri proponenti possono richiederne risposta orale o scritta, quest'ultima eventualmente sostituibile da trascrizione della registrazione che comunque dovrà essere espressa nel corso della seduta consiliare.

5. Le interpellanze e le interrogazioni possono essere presentate anche durante l'adunanza, nello spazio ad esse riservato dal Presidente nell'ordine del giorno, ai sensi del presente Regolamento all'art. 49. In questo caso sono considerate iscritte all'ordine del giorno, in forza dell'art.35, c.4.

6. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato possono rispondere immediatamente dopo la presentazione oppure entro i successivi trenta giorni. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dagli artt. 43, comma 3, e 44, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. In questo caso, 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.

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

8. 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.

## **Art.23 - Discussione al bilancio di previsione - Rinvio al TITOLO III**

1. Il diritto di informazione, accesso, discussione sul bilancio preventivo e la facoltà di presentare emendamenti allo schema di bilancio predisposto dalla Giunta è disciplinato al Titolo III.

#### **Art.24 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, così come previsto dall'art.25 comma 3 dello statuto comunale, 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 Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione, come dal riferimento contenuto al comma 1, deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione completo di tutti gli elementi necessari. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. art. 49, commi 1 e 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per quanto concerne il segretario comunale dell'attestazione resa ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Qualora poi nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa è altresì necessario che nella proposta vengano individuate e reperite le risorse finanziarie occorrenti, su tale proposta deve essere reso il parere di regolarità contabile reso ai sensi dall'art. 49, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, da parte del responsabile del servizio finanziario.

4. 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 debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito degli artt. 21 e 22 del presente regolamento.

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dagli artt. 39 e 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art.25 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni 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, utili all'esercizio del loro mandato.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri mediante richiesta al segretario comunale, il quale comunica al richiedente il responsabile del servizio competente, presso il quale è possibile la consultazione e l'ottenimento delle informazioni richieste negli orari e secondo le modalità concordate dei capi-gruppo ove istituita o formalizzate dai capigruppo in apposito incontro.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Il diritto di informazione è assicurato nel rispetto della tutela dei dati personali.

6. Il diritto di informazione dei consiglieri nei confronti delle aziende speciali, consorzi, istituzioni ed altri organismi strumentali sono esercitati secondo la disciplina prevista dai rispettivi regolamenti.

#### **Art 26 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta, nella quale precisano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti comunali utili all'esercizio del loro mandato.

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 sette 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.

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. I, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

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. Il rilascio di copie in esenzione di pagamento è consentito nei limiti dell'apposito stanziamento di bilancio.

### ***Art.27 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio a controllo preventivo di legittimità***

1. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.

2. Le deliberazioni della Giunta o del Consiglio comunale sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità, nei limiti delle illegittimità denunciate, su iniziativa di un quinto dei consiglieri assegnati, calcolati con arrotondamento per difetto. In tal caso il controllo si esercita, secondo la disciplina prevista dall'art.17, c.38 e 39 della L.127/1997, in seguito a richiesta scritta e motivata, sottoscritta dal numero occorrente di consiglieri con l'indicazione del numero, data, oggetto della deliberazione e delle norme violate, quando le deliberazioni stesse riguardano:

a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.

3. La richiesta di controllo deve essere depositata al protocollo del Comune entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio della deliberazione interessata.

4. Il controllo viene esercitato dal Difensore Civico, ove istituito. Fino all'istituzione del Difensore Civico il controllo è esercitato dal comitato regionale di controllo. La deliberazione sottoposta a controllo viene inviata, a cura del segretario comunale, al Difensore Civico senza ritardo e comunque entro il termine di cinque giorni dal deposito della richiesta al protocollo del Comune.

Contestualmente il segretario comunale comunica, mediante pubblicazione nell'albo pretorio, l'intervenuta interruzione dei termini di esecutività della deliberazione.

5. Nei casi previsti dal comma precedente il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Amministrazione comunale, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'amministrazione comunale non intende modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

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

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

#### **Art.28 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli artt. 79 e 80 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e non più di una adunanza al giorno.

3. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

4. I consiglieri comunali hanno diritto ai rimborsi spese e all'indennità di missione secondo la disciplina e le modalità previste dall'art. 84 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art.29 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità locale ed è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio; 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 entro i limiti del comune rispetto (così come art.46) e di voto.

#### **Art.30 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione a verbale.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

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

#### **Art.31 - Condizione giuridica dei consiglieri e astensione obbligatoria**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori di cui all'articolo 62 e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni.

2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o dei loro parenti od affini fino al quarto grado civile. 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 fra il contenuto della delibera e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi personali e diretti e assumere consulenze presso il Comune di Mordano o presso enti ed istituzioni dipendenti o



comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

4. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 2 sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

5. Gli amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità.

6. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art 32 - Responsabilità personale ed - esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

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

3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché dalla L.20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

#### **Art 33 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal vice Presidente, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. In conformità a quanto dispone il art. 40, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nella stessa inserito dall'art. 1 della legge 15 ottobre 1993, n. 415, 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.

#### **Art 34 - 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.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza da indicare nell'avviso di convocazione.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. 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 firmati dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Presidente.

#### **Art 35 - Ordine del giorno**

1. L'elenco contenente l'oggetto degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di 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. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dall'art. 22. In ogni ordine del giorno è riservato un punto per le interrogazioni che vengono presentate e considerate iscritte nel corso della seduta, nello spazio ad esse riservato, ai sensi dell'art.49.

#### **Art 36 - Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, creato ed inserito nell'apposita area del portale dedicato (<https://odgwebmor.nuovocircondarioimolese.it>), deve essere inviato tramite:

- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comunicato dal Consigliere oppure in alternativa e in subordine qualora il consigliere non abbia comunicato all'Ufficio protocollo il proprio indirizzo PEC

- posta elettronica non certificata all'indirizzo comunicato dal Consigliere all'Ufficio protocollo

2. In alternativa alle forme predette ogni consigliere può richiedere in forma scritta di ritirare l'avviso direttamente presso l'ufficio segreteria del Comune, con contestuale firma di ricevuta. In questo caso il rispetto del termine di consegna dell'avviso da parte del Comune si considera assolto con la pubblicazione dell'avviso di convocazione all'albo pretorio, nei termini di cui al successivo articolo 37.

### **Art 37 - Avviso di convocazione - consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno quattro giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione tramite messo comunale.

3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione. L'avviso di convocazione di adunanze ordinarie può contenere l'indicazione della data, orario e luogo in cui verrà effettuata l'adunanza di seconda convocazione, in caso di diserzione della prima.

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

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto 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.

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

### **Art.38 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato mediante affissione all'albo del Comune contestualmente alla consegna degli avvisi ai consiglieri, e mediante manifesti da esporsi in luoghi di particolare evidenza.

## **Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art.39 - Deposito degli atti**

1. Le proposte di deliberazione con i relativi allegati, le interpellanze, interrogazioni e mozioni iscritti all'ordine del giorno devono inseriti nell'apposita area del portale dedicato (<https://odgwebmor.nuovocircondarioimolese.it>) alla data della convocazione del Consiglio Comunale. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono inseriti nell'apposita area del portale dedicato almeno 24 ore prima della riunione.

2. Gli atti di cui al precedente comma sono consultabili nell'orario di ufficio, presso l'Ufficio segreteria del Comune. Nella giornata della seduta consiliare il segretario e gli uffici comunali

sono a disposizione dei consiglieri durante l'orario di servizio per ricevere informazioni sugli atti iscritti all'o.d.g.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti gli allegati.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

5. Per quanto concerne il deposito degli atti relativi alla approvazione del bilancio di previsione, si rinvia al Titolo III, Capo VII, artt. 57 e seguenti.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce un congruo termine, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito è data contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari.

7. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

#### **Art.40 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario 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.

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 deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario 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 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. In qualsiasi momento della seduta ogni Consigliere ha diritto di chiedere la verifica del numero legale.

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

#### **Art.41 - 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 o ad altra seduta nella quale il numero legale sia venuto a mancare nel suo corso, per gli argomenti dell'o.d.g. rimasti da trattare.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle per le quali la legge prevede un quorum costitutivo qualificato, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e nel termine di cui all'art.34.

4. 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 Presidente è tenuto ad inviare l'avviso per la stessa ai soli consiglieri assenti al momento della dichiarazione di diserzione della seduta di prima convocazione.

#### ***Art.42 - Partecipazione dell'assessore non consigliere***

1. L'assessore non consigliere di cui al quarto comma dell'art. 47 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allo 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 delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo III - PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE**

#### ***Art.43 - Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art..45.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### ***Art.44 - Registrazioni audio e video***

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Mordano ai sensi dell'art.55 comma 3 e di quelli volti a garantire il diritto di cronaca da parte di qualsiasi organo di informazione preventivamente autorizzato dal presidente del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio comunale concede le autorizzazioni nel rispetto del diritto di informazione e cronaca stabilito dalla Costituzione. E' possibile a tal fine la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo. E' tassativamente vietata ogni altra forma di registrazione, sotto forma di audio e video ed altri mezzi delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato o non autorizzato.

#### ***Art.45 - Adunanze segrete***

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta per quegli 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.

## **Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art.46 - Comportamento in aula 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 pertinenti con gli argomenti in trattazione.
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 imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo ne tenga conto, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Ove il consigliere persista in comportamenti turbativi nel corso di una stessa seduta, successivamente al provvedimento di cui al precedente comma 4, il Presidente propone al Consiglio di espellerlo dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

### **Art.47 - Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio Comunale.
2. La forza pubblica non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri.
3. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservati ai Consiglieri, ed è ammesso ad assistere alla sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
4. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori, richiedendo se il caso, l'intervento della forza pubblica per fare uscire la persona.
5. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta richiedendo, se del caso, l'intervento della forza pubblica.
6. Nei casi previsti al precedente comma 5 e al comma 5 dell'articolo 46, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta.

### **Art.48 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali, nonché il revisore dei conti, 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 conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti, nonché rappresentanti o dipendenti di altre istituzioni, di associazioni e degli organismi strumentali del Comune. Durante gli interventi si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 55 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V - ORDINE DEI LAVORI**

### **Art.49 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Ogni capogruppo o suo delegato ha diritto di intervenire sulle tematiche oggetto di comunicazione per non più di 5 minuti.
2. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il rinvio di argomenti posti all'ordine del giorno può essere disposto, su proposta del Presidente o dai Capi gruppo Consiliari, con votazione a maggioranza dei presenti.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
6. La presentazione delle interpellanze, interrogazioni e mozioni avviene nella parte finale della seduta pubblica, come normato all'articolo 53.

### **Art.50 - Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e 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. I relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono gli stessi proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione. Il Presidente ha facoltà di togliere la parola al Consigliere che sia già intervenuto due volte nella discussione o abbia superato il termine assegnato per l'intervento o si sia discostato dall'argomento. In quest'ultimo caso il Presidente deve precedentemente invitare per due volte il consigliere ad attenersi all'argomento.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola viene concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Il Consigliere può richiedere la verbalizzazione integrale di tale dichiarazione. 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. Ciascun Consigliere può chiedere, per consultazioni con il proprio gruppo, una sospensione di alcuni minuti, prima dell'inizio della votazione e comunque una sola volta per ogni punto all'ordine del giorno.

#### **Art.51 - *Questione pregiudiziale o 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 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. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 52 - *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 più di cinque minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art.53 - *Presentazione, discussione e risposta a interpellanze, interrogazioni e mozioni***

1. La presentazione delle interpellanze, interrogazioni e mozioni avviene nella parte finale della seduta pubblica.

2. La presentazione delle interpellanze, interrogazioni e mozioni viene effettuata nell'ordine cronologico nel quale sono state depositate al protocollo del Comune prima della convocazione del Consiglio e poi quelle che vengono presentate direttamente in aula. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve fare la sua illustrazione, questa viene rinviata alla successiva adunanza, salvo che abbia presentato apposita delega ad altro consigliere.

3. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta o demandare all'assessore incaricato di provvedervi, salvo non si riservi di rimandare la risposta ad una successiva adunanza, entro il termine previsto dall'43, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



4. 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 Presidente o dell'Assessore.
5. 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.
6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Successivamente alla presentazione delle nuove interpellanze, interrogazioni e mozioni viene data risposta a quelle presentate nelle sedute precedenti, ove non si sia già provveduto.

## **Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE**

### **Art 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

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

### **Art 55 - Il verbale dell'adunanza, 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 provvede il Segretario Comunale, o altro dipendente comunale dallo stesso designato, ferma restando la responsabilità del Segretario.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, le dichiarazioni di voto dei gruppi consiliari, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai consiglieri vengono riportati in forma sintetica. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario, per l'acquisizione agli atti. Ogni consigliere può chiedere che la discussione su un determinato argomento venga registrata mediante l'ausilio di apposito impianto. In questo caso la registrazione viene conservata fino all'approvazione del relativo verbale, ai sensi del precedente art. 44. Inoltre ogni consigliere può chiedere l'integrale verbalizzazione della dichiarazione di voto, come previsto dal precedente art. 51 c.7. Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art 56 - Verbale, deposito, modifiche, approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri contestualmente agli altri atti inseriti nell'ordine del giorno dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Le modifiche o integrazioni richieste devono comportare un sostanziale cambiamento rispetto a quanto riportato a verbale. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alle modifiche o integrazioni richieste. Se nessuno chiede di intervenire, la richiesta si intende approvata. Se

vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la richiesta, ciascuno per non più di due minuti. Terminati tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la richiesta.

## **Capo VII - LA DISCUSSIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE**

### ***Art.57 - Deposito dei documenti previsionali***

1. Le proposte definitive del bilancio di previsione annuale, con gli allegati di cui all'art. 172 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, unitamente alla relazione del Revisore, sono depositate entro il dieci dicembre, salvo proroghe dei termini di approvazione dei bilanci di previsione stabilite dalla normativa vigente, presso l'ufficio ragioneria del Comune, a disposizione dei consiglieri sino al giorno di approvazione del bilancio.
2. Del deposito è data notizia ai capigruppo mediante contestuale trasmissione nelle forme indicate dall'articolo 36.
3. In ogni caso detto deposito deve essere effettuato almeno venti giorni prima della seduta consiliare in cui viene iniziata la discussione del bilancio.
4. È facoltà del responsabile del servizio procedere al deposito anticipato di alcuni dei documenti predetti procedendo alla contestuale relativa notifica ai capi gruppo consiliari.

### ***Art.58 - Presentazione dello schema di bilancio al Consiglio e emendamenti da parte dei consiglieri***

1. Le proposte di relazione previsionale e programmatica e di bilancio pluriennale e il progetto di bilancio annuale, nonché la relazione dell'organo di revisione, corredate dalla relazione del Revisore dei conti sono presentate dalla Giunta al Consiglio Comunale, anche attraverso la commissione bilancio, entro il dieci dicembre, salvo proroghe dei termini di approvazione dei bilanci di previsione stabilite dalla normativa vigente. In ogni caso la presentazione deve essere effettuata almeno venti giorni prima della seduta consiliare in cui viene iniziata la discussione del bilancio.
2. I Consiglieri Comunali presentano alla Giunta Comunale le proposte di emendamento entro i 10 giorni successivi alla data del deposito di cui all'art. 57. Tutti gli emendamenti che determinano squilibrio finanziario devono riportare l'indicazione delle modalità per il ripristino dell'equilibrio. La Giunta Comunale, i responsabili dei servizi e il responsabile del servizio finanziario, per quanto di competenza, esaminano gli emendamenti e provvedono all'istruttoria delle proposte presentate per l'esame del Consiglio Comunale.
3. Durante l'esame e la discussione in Consiglio Comunale degli emendamenti può essere presentata, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale, la richiesta di votare la proposta di bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica nella sua formulazione originaria al fine di far cadere gli emendamenti presentati.
4. Su tale richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria il Presidente concederà la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto, successivamente la richiesta verrà posta in votazione ed essa risulterà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.
5. In caso di accoglimento della richiesta verrà posta in votazione la proposta di bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica, nel testo originario, relativamente alla quale sarà concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.

### ***Art.59 - Sessione di bilancio***

La sessione di bilancio è finalizzata, nell'ordine:

- a) all'approvazione del programma dei lavori pubblici previo esame delle osservazioni e proposte pervenute deliberazione di dalla popolazione;
- b) all'adozione della approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale programmatica.
- c) alla determinazione delle aliquote tributarie, delle tariffe e dei prezzi di competenza del Comune.

#### **Art.60 - Inizio della sessione di bilancio**

1. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale per iniziare, non oltre il dieci dicembre, la sessione di bilancio, con la presentazione dello stesso come previsto dal precedente art.58.
2. Il Consiglio stesso, nel corso della seduta, può deliberare, ad unanimità di voti, l'aggiornamento della discussione ai giorni immediatamente successivi sino ad esaurimento degli argomenti relativi all'approvazione del bilancio procedendo in tal caso alla sola convocazione, con la procedura d'urgenza, dei soli consiglieri assenti.

#### **Art.61 - Slittamento dei termini**

I termini previsti dal presente capo si intendono riferiti al mese nel quale è prevista la scadenza per l'approvazione del bilancio, ove il termine di legge del 31 dicembre sia prorogato per disposizione di legge.

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

### **Capo I - FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Art 62 - Criteri e modalità**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali indicati dall'art. 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il consiglio comunale partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica di bilancio e di approvazione dei programmi, dei piani finanziari e degli atti fondamentali di propria competenza. Provvede quindi alla loro verifica in sede di approvazione dello stato di ricognizione dei progetti e programmi prevista dall'art. 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **Titolo V - LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I - 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 al successivo art. 64.
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. La votazione a scrutinio segreto comunque potrà essere richiesta da due quinti dei consiglieri, calcolati con arrotondamento per difetto.
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 stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali o sospensive si effettuano prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
    - b.1 emendamenti soppressivi;
    - b.2 emendamenti modificativi;
    - b.3 emendamenti aggiuntivi;
  - c) i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato.
7. Ogni proposta di deliberazione deve essere oggetto di 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 Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale e dei consiglieri scrutatori nominati nella seduta consiliare, il Presidente ne proclama il risultato.

#### **Art.65 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede con le seguenti modalità:
  - a) le schede sono predisposte dall'ufficio comunale incaricato delle funzioni di predisposizione della sala e della seduta consiliare, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - b) ciascun consigliere votante esprime sulla scheda il voto od 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 iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione dal primo in eccedenza.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero di voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. 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.
10. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### **Art. 66 - 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, da' 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, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o 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 adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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. Deve contenere inoltre il nome e cognome dei consiglieri contrari o astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

8. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale della seduta sia dato atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### **Art. 67 - *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 l'Organo consiliare.

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

## **Titolo VI - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

### **Art.68 - Nomine di competenza del sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nella prima adunanza, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo od in una apposita successiva adunanza da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento, nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.

2. Tutte le nomine le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.

3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.

4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dall'art. 64, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.

5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.

6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune, ufficio del Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, comprendente:

a) l'accettazione della carica,

b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento di cause incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune. Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

### **Art.69 - Nomine di competenza del Consiglio**

1. Spettano al Consiglio esclusivamente le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende, istituzioni ed organismi ad esso espressamente riservati dalla legge. In tal caso il Consiglio procede alla votazione sulla base delle designazioni espresse dai capigruppo.

### **Art.70 - Dimissioni, revoca, sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli artt. 68 e 69.

2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, si procede alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli artt. 68 e 69. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

## **Titolo VII - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 71 - *Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.