

# **COMUNE DI DONATO**

**PROVINCIA DI BIELLA**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 29.06.2000**

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### art. 1

#### I Fini del Regolamento

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

### art. 2

#### Durata in Carica del Consiglio

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 rendano necessaria l'adozione.

### art. 3

#### La Sede delle Adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la Residenza Municipale.
2. Il sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere particolare.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### art. 4

#### Presidenza delle Adunanze

1. Il sindaco è il presidente delle adunanze del consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del sindaco la presidenza è assunta da chi legalmente è chiamato a sostituirlo, secondo l'ordine stabilito nello statuto.
3. Gli assessori esterni non possono presiedere il consiglio comunale.

### art. 5

#### Compiti e Poteri del Presidente

1. Il presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la

- facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
2. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

#### art. 6

#### Costituzione dei Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, è considerato Capogruppo 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 sindaco e al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
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 costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

#### art. 7

#### Costituzione e Composizione delle Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica. Può costituire altresì commissioni temporanee per affrontare argomenti specifici che non siano assegnati alla competenza di commissioni permanenti.
2. Le commissioni sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni partecipano, senza diritto di voto, il sindaco e i membri della giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

art. 8

Presidenza e Convocazione delle Commissioni consiliari

1. Il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione, che è convocata dal sindaco entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
4. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è indetta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale è inviato l'ordine del giorno.

art. 9

Funzionamento delle Commissioni consiliari

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune.
2. Il sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

art. 10

Funzioni delle Commissioni consiliari.

1. Le commissioni costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte sono rimesse al sindaco, il quale trasmette al segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 53 e 55, comma 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
4. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. Spetta al segretario redigere il verbale delle adunanze che è sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza

#### art.11

#### Commissioni speciali o d'Indagine riservata

1. Il consiglio comunale può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.
3. La commissione nomina nel proprio seno il presidente, espressione della minoranza. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del consiglio e della giunta, del revisore, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate, fino alla presentazione al consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, è effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente, dal sindaco.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### art. 12

#### Designazione e Funzione dei Consiglieri scrutatori

1. Durante le sedute del consiglio comunale, all'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. 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.

art.13  
Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'eleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

art. 14  
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.

art. 15  
Diritto d'Iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al sindaco nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al sindaco nel corso della

seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle 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 è rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione è rinviata all'adunanza successiva.

#### art.16

#### Diritto di Presentazione di Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del comune, e 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 od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. 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 dell'assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco (o dell'assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che sarà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà sul voto.
4. Alle interrogazioni il sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il segretario comunale, su autorizzazione orale del presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del consiglio comunale; in tal caso il sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del consiglio.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui sia effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, 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. 17

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, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

art.18

Facoltà di Visione degli Atti

1. I consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari.

art. 19

Prerogative e Doveri dei Consiglieri Comunali

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione e di voto.
3. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.
5. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
6. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
7. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
8. È 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.

art.20  
Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se è convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti, atti fondamentali: linee programmatiche del mandato, bilancio di previsione e rendiconto della gestione.
5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi.
6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal sindaco.

art. 21  
Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al sindaco 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 dei giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali;
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

art. 22  
Avviso di convocazione  
Consegna e Modi di Consegna

1. L'avviso di convocazione del consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata

effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale sono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I consiglieri che non risiedono nel comune, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco o al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
4. Se il consigliere lo richiede, l'avviso può essere trasmesso a mezzo fax e in tal caso farà fede la ricevuta di trasmissione telefonica.

#### art. 23

#### Avviso di Convocazione Consegna e Termini di Consegna

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due ore dopo la prima.

#### art. 24

#### Ordine del Giorno Pubblicazione e Diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

#### art. 25

#### Deposito degli Atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.

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, e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredato di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. In deroga al comma 3, possono essere inseriti argomenti nella stessa seduta consiliare quando vi è la presenza di tutti i consiglieri in carica e il loro assenso unanime ed il segretario comunale, nei limiti della propria competenza, può esprimere i pareri di cui all'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n.142.
5. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### art. 26

#### Adunanze di Prima Convocazione

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. 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 ne prende atto nel verbale.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### art. 27

#### Adunanze di Seconda Convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal sindaco. La convocazione è effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al comma 3 dell'art.23.
4. Se la seconda convocazione si tiene almeno ventiquattro ore dopo la prima, anche se la data e l'ora di seconda convocazione sono stabilite nell'avviso di prima convocazione, il sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

art.28  
Adunanze

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

art.29  
Adunanze «aperte»

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il sindaco, sentita la giunta, può convocare l'adunanza «aperta» del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni ed assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

art.30  
Registrazioni audio e video delle adunanze

1. E' consentita l'attività di registrazione, sotto forma di audio e/o video, delle adunanze previa autorizzazione, anche verbale, del Presidente. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza a quanto previsto nel presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Nelle "adunanze" aperte non è necessaria alcuna autorizzazione.

art. 31  
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare 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 secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### art. 32

#### Ordine della Discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### art. 33

#### Comportamento del Pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

#### art. 34

#### Ammissione di Funzionari e Consulenti in Aula

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non è sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti sono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

art. 35  
Ordine di Trattazione degli Argomenti

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, 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, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta. Se sono presenti tutti i consiglieri in carica e questi sono tutti d'accordo, possono essere inseriti nuovi argomenti.
3. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

art. 36  
Discussione  
Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta è messa in votazione.

art. 37  
Termine dell'Adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

art. 38  
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.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta succintamente i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. I consiglieri che intendono chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa nel verbale, devono essere già dotati del proprio testo scritto e firmato di intervento e devono fornirne copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso; per il medesimo fine possono dettare il proprio intervento.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

art. 39

Il Verbale dell'Adunanza  
Deposito — Rettifica — Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. All'inizio della riunione, il presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale della seduta precedente. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

art. 40

Forma e Contenuti

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non è emendato durante i lavori del consiglio, esso è sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto è emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato è letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario.
6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

art. 41  
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. 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 delle votazioni in corso.

art. 42  
Votazione in Forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

art. 43  
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata, di norma, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si utilizzano schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento, sulle quali ciascun consigliere scrive i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
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 nel verbale.

6. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
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 dei 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 la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
10. Le schede sono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### art. 44

##### Esito delle Votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. -
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. Nel verbale è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede è indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### art. 45

##### Entrata in Vigore

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