

# **COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO PROVINCIA DI PAVIA**

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

(Approvato con deliberazione C.C. n. 30 del 10.04.2015)  
(Modificato con deliberazione C.C. n. 42 del 25.11.2016)

# S O M M A R I O

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

**Capo I - Disposizioni generali artt. 1- 2**

**Capo II - I gruppi consiliari artt. 3 - 4**

**Capo III - Commissioni artt. 5- 6**

**Capo IV - Consiglieri scrutatori art. 7**

## **TITOLO II - I Consiglieri comunali artt. 8 - 9**

**Capo I - Diritti dei Consiglieri artt. 10 - 11- 12 -13- 14-  
15 – 16 – 17**

**Capo II - Esercizio delle funzioni artt. 18 - 19- 20- 21**

**Capo III - Nomine e funzioni rappresentative dei Consiglieri comunali artt. 22 - 23**

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

<b>Capo I</b>	<b>- Convocazione</b>	<b>artt. 24 -25- 26 -27- 28- 29</b>
<b>Capo II</b>	<b>- Ordinamento delle adunanze</b>	<b>artt. 30 - 31- 32</b>
<b>Capo III</b>	<b>- Pubblicità delle adunanze</b>	<b>artt. 33 - 34- 35</b>
<b>Capo IV</b>	<b>- Disciplina delle adunanze</b>	<b>artt. 36 - 37 – 38 – 39</b>
<b>Capo V</b>	<b>- Ordine dei lavori</b>	<b>artt. 40 – 41- 42- 43- 44 - 45 46</b>
<b>Capo VI</b>	<b>- Le votazioni</b>	<b>artt. 47 - 48- 49- 50- 51 – 52 53</b>
<b>Capo VII</b>	<b>- Partecipazione del segretario Comunale e verbalizzazione</b>	<b>artt. 54 - 55 – 56</b>
<b>Capo VIII</b>	<b>- Assessore non Consigliere</b>	<b>art. 57</b>

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

## **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dei principi stabiliti dallo Statuto.

### **Art. 2 Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede Comunale, in apposita sala a ciò destinata.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, in modo da assicurare allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. L'adunanza del Consiglio si può eccezionalmente tenere in luogo diverso dalla sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano specifiche ragioni che lo rendano opportuno. Di tali ragioni viene data contezza in apposito decreto sindacale.

## **Capo II - I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 3 Costituzione dei gruppi**

- 1.1 Consiglieri Comunali aderiscono a gruppi consiliari e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente al nome del capogruppo.
2. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno due Consiglieri; sono, tuttavia, ammessi gruppi di una sola unità, ciascuno formato dai Consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito siano stati eletti meno di due Consiglieri.
3. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare; l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta. E' fatta salva la possibilità per gli eletti nella medesima lista di costituire una pluralità di gruppi; alle medesime condizioni è consentita la costituzione di gruppi formati da Consiglieri eletti in liste diverse.
4. Il Consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza ne dà comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo in cui confluisce.
5. Il Consigliere che non intende aderire ad alcun gruppo o che si stacca dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo ne dà avviso al Sindaco ed al Segretario Comunale e fa parte di un gruppo

misto, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Nel caso che al gruppo misto aderiscano più di un Consigliere, questi devono comunicare con le formalità del comma successivo il nome del capogruppo. In caso di mancato accordo viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano d'età.

6. Il nome del capogruppo, con le modalità di cui al comma 1, deve essere comunicato entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, salva l'ipotesi di formazione di un nuovo gruppo nel corso del mandato, nel qual caso la comunicazione verrà inviata prima della riunione consiliare immediatamente successiva. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco ed al Segretario Comunale le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano d'età, nell'accezione sopra indicata.

#### **Art. 4 Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organismo consultivo del Sindaco e concorre a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento. Le proposte della conferenza sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione possono partecipare il Segretario Comunale o un suo delegato (con funzione verbalizzante), i funzionari/consulenti indicati dal Sindaco.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

### **Capo III - COMMISSIONI**

#### **Art. 5 Commissioni di lavoro e di studio**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. La deliberazione di costituzione della Commissione deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale e deve indicare la materia di competenza, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e la durata.  
Alle Commissioni è assicurata l'opera dei dipendenti comunali nonché di esperti esterni al Consiglio che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare.
3. Le Commissioni sono incaricate di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze attribuite al Consiglio dalla legge o dallo Statuto. Di esse faranno parte i rappresentanti di

tutti i gruppi, gli esperti di comprovata competenza nella materia da trattare nonché i dipendenti comunali.

4. Il Sindaco espone al Consiglio, alla conclusione dell'incarico, il contenuto della relazione presentata dalle Commissioni.

5. Possono essere formalmente istituite Commissioni di nomina consiliare (diverse da quelle di cui al comma 3), su proposta del Sindaco ed a supporto dello stesso, per le materie non espressamente oggetto di delega assessorile, per consentire, a qualsiasi Consigliere Comunale eletto, l'esercizio di particolari incarichi conferiti e riferiti a materie di rilevante interesse, connesse al buon funzionamento dell'Amministrazione. Nelle deliberazioni di nomina delle suddette Commissioni saranno inserite la composizione nonché le eventuali norme di dettaglio circa il funzionamento delle stesse.

Ad esse sarà garantita l'opera dei dipendenti comunali così come previsto al precedente comma 2 i quali potranno altresì far parte, in qualità di membri, per le specifiche materie di competenza.

Al termine di ogni riunione, comprese quelle tenute in sedi diverse dai locali comunali, verrà redatto apposito verbale (da uno dei componenti con funzioni aggiunte di verbalizzante), numerato progressivamente che verrà consegnato all'Ufficio Segreteria e custodito dal Segretario Comunale.

6. Nell'ottica del contenimento della spesa pubblica, a tutti i membri partecipanti alle sopra citate Commissioni non verranno corrisposti gettoni di presenza e/o altri emolumenti aggiuntivi.

#### **Art. 6 Commissioni d'indagine**

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione anche per richiesta di un solo Consigliere Comunale; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La Commissione d'indagine è formata dai Capigruppo o loro delegati.

3. La Presidenza delle Commissioni d'indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni. Il Segretario Comunale designa un funzionario Comunale che svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione. In carenza di personale, comunicata dal Segretario Comunale, il segretario della Commissione è designato dal Sindaco tra i suoi componenti.

4. La deliberazione di istituzione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Sindaco, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare

l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore dei conti, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di collaborare all'espletamento dell'indagine.

7. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
8. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo ogni riferimento ad elementi acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per tali elementi vale in via permanente l'obbligo del segreto d'ufficio.
9. La discussione sugli esiti dell'indagine è posta all'ordine del giorno di una seduta del Consiglio da effettuare entro trenta giorni dalla data di remissione della relazione da parte della Commissione. Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, approva una mozione con la quale esprime i propri orientamenti in merito.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Sindaco consegnati al Segretario Comunale, che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

## **Capo IV - CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 7 Designazioni e funzioni**

1. Laddove necessario, il Sindaco può nominare tre Consiglieri, di cui uno designato dalle minoranze, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. Le votazioni sono di norma palesi ed il loro esito è accertato dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto a quello dei votanti e degli astenuti, il Sindaco 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 collaborano con il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. 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**

### **Art. 8 Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste provvedendo a quanto previsto dal successivo comma 7.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di Consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il Consigliere o i Consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione, il Sindaco porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i Consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il Consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista .
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Sindaco provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i Consiglieri previo accertamento dei requisiti previsti dalla legge.
7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta.

L'amministratore locale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità.

Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita l'amministratore a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, la opzione per la carica che intende conservare.

Qualora l'amministratore non vi provveda entro i successivi 10 giorni il Consiglio lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.

La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto.

8. Qualora uno o più Consiglieri comunali facciano pervenire la rinuncia alla carica prima della convalida, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio



in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i Consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più Consiglieri abbiano fatto pervenire, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Sindaco convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i Consiglieri rinunciatari.

#### **Art. 9 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Capo I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 10 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
2. La proposta di deliberazione, comprensiva dell'imputazione dell'eventuale spesa, è formulata per iscritto, sottoscritta dal/i Consigliere/i proponente/i, ed inviata al Sindaco il quale ne informa la Giunta e la trasmette al Segretario Comunale per il parere sulle competenze del Consiglio a trattare l'argomento ed ai Responsabili di Servizio, per i pareri di cui all'art. 49 Tuel. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale con previsione della copertura finanziaria qualora siano previsti maggiori spese. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco all'inizio della discussione della proposta. 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.

4. Il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere sulle proposte di emendamenti presentati durante la seduta consiliare, nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione al fine del rilascio dei prescritti pareri di regolarità tecnica o contabile o laddove sia necessario verificare la sussistenza della copertura finanziaria, la trattazione della delibera viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 11 Interrogazioni e richieste di attività ispettiva**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e di chiedere che venga svolta attività ispettiva.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato e per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. La richiesta di attività ispettiva consiste nella domanda rivolta al Sindaco affinché siano effettuate indagini sull'operato di determinati uffici o di singoli dipendenti in relazione ad una specifica questione.
4. Le interrogazioni e le richieste di attività ispettiva sono sempre formulate per iscritto e firmate dal richiedente. Esse sono presentate mediante deposito presso la segreteria Comunale, che ne cura la protocollazione.
5. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono per iscritto, entro trenta giorni dalla protocollazione alle interrogazioni ed alle richieste di attività ispettiva.

#### **Art. 12 Interpellanze, mozioni, ordini del giorno**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interpellanze, mozioni e ordini del giorno ai fini della loro discussione in Consiglio Comunale.
2. L'interpellanza consiste nella richiesta di chiarimenti su specifici atti assunti dal Sindaco o dalla Giunta.
3. La mozione consiste nella proposta che il Consiglio Comunale, nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, approvi un atto di indirizzo nei confronti del Sindaco o della Giunta, per quanto di rispettiva competenza, in riferimento ad interventi da effettuare in un determinato ambito di attività.
4. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio Comunale, quale espressione politico rappresentativa della comunità locale, enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica e sociale, anche se non materialmente e specificamente riferibili alla comunità locale.
5. Le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono sempre formulati per iscritto, firmati dal/dai richiedente/i, presentati mediante deposito presso la segreteria Comunale, che ne cura la protocollazione dandone comunicazione al Sindaco. Laddove non ci sia coincidenza tra i

richiedenti e i sottoscrittori l'istanza non sarà ammessa al protocollo. Resta inteso che dopo l'avvenuta protocollazione, nessuna firma aggiuntiva può essere apposta. Gli atti presentati nel corso dell'adunanza, comunque saranno discussi in una seduta successiva.

### **Art. 13 Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando almeno un quinto dei Consiglieri assegnati richieda per iscritto al Sindaco che vengano approvate determinate proposte di deliberazione o determinate mozioni.
2. La richiesta, debitamente sottoscritta da tutti i richiedenti, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione o della mozione, è depositata presso la segreteria Comunale, che ne cura la immediata protocollazione dandone comunicazione al Sindaco. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno della protocollazione. Laddove non ci sia coincidenza tra i richiedenti e i sottoscrittori l'istanza non sarà ammessa al protocollo. Resta inteso che dopo l'avvenuta protocollazione, nessuna firma aggiuntiva può essere apposta.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario Comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

### **Art. 14 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento delle loro funzioni. Tale diritto sussiste anche nei confronti degli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative di cui il Comune fa parte nonché nei confronti dei concessionari di servizi comunali e delle società costituite e/o partecipate dal Comune.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti, anche riservati, formati dall'Amministrazione Comunale o dalla stessa stabilmente detenuti.
3. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Segretario può stabilire in quali giorni della settimana, ed in quali ore, essi possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie. La mera consultazione degli atti avviene alla presenza del Responsabile di servizio competente per materia a seconda dell'accesso richiesto. L'estrazione di copia è disciplinata dall'art. successivo.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto.

### **Art. 15 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti e documenti.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma effettuata dal Consigliere e ricevuta dal dipendente addetto al protocollo è redatta su apposito modulo, sul quale sono indicati gli estremi dell'atto di cui richiede copia, 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 e che di essa non verranno consegnate copie a soggetti esterni al Consiglio Comunale. In alternativa alla consegna, il modulo potrà essere trasmesso via mail con firma digitale e all'indirizzo Pec del Comune.
3. Il rilascio delle copie viene effettuato entro i trenta giorni successivi a quello del protocollo della richiesta dal Responsabile del servizio competente per materia. Poiché il rilascio di copie deve avvenire col minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, per gli uffici comunali, i Consiglieri Comunali dovranno provvedere direttamente al ritiro. In alternativa, il rilascio delle copie potrà avvenire tramite mail all'indirizzo di posta certificata indicato nel modulo di richiesta.
4. Qualora si rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, di ciò si 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 ed in esenzione dei diritti di segreteria né sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.

#### **Art. 16 Trasmissione dei provvedimenti di Giunta Comunale ai Capigruppo**

1. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta è trasmesso ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio on line delle stesse, con le modalità concordate con ciascun capogruppo.

#### **Art. 17 – Doveri dei Consiglieri Comunali e Partecipazione alle adunanze**

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Sindaco il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale da parte del Consigliere che prevede l'assenza ovvero del capogruppo del Consigliere interessato (in corso di seduta).
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a 4 sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 giorni dalla notifica.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## **Capo II - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

### **Art. 18 Diritto di esercizio delle funzioni**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, non spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo. Non si considera effettivamente partecipante, ai fini della percezione del gettone di presenza, il Consigliere assente anche se giustificato.
3. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.

### **Art. 19 Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, nel rispetto delle leggi, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art. 20 Obblighi di astensione**

1. I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alla discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligo sussiste quando si tratti sia di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.

### **Art. 21 Responsabilità personale**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. E' esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il Consigliere che abbia dichiarato, prima della

votazione, il proprio dissenso o comunque abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

3. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalle leggi vigenti.

## **Capo III - NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art.22 Nomine di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debbano far parte uno o più Consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio tramite votazione in seduta pubblica con voto palese. Nel caso che la nomina spetti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze, le relative votazioni vengono effettuate a norma degli artt. 51, secondo comma e 52, quarto comma.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che le nomine avvengano sulla base di designazioni dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Sindaco i nominativi dei designati.
3. Si osservano le disposizioni stabilite dalla statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi di legge.

### **Art. 23 Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita su indicazione dei capigruppo.
4. I Consiglieri comunali non possono fare uso dello Stemma Comunale che è esclusivamente riservato agli atti ufficiali degli organi comunali.

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

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

#### **Art. 24 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla

convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, il Consiglio è convocato dal Vice Sindaco, qualora sia componente del Consiglio Comunale, altrimenti dall'Assessore più anziano tra quelli che facciano parte del Consiglio Comunale.
4. Le sedute consiliari, in assenza del Sindaco sono presiedute dal Vice Sindaco, qualora sia componente del Consiglio Comunale, altrimenti dall'Assessore più anziano tra quelli che facciano parte del Consiglio Comunale; qualora nessun Assessore presente faccia parte del Consiglio Comunale, la seduta è presieduta dal Consigliere che abbia la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.
5. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
6. Sono ordinarie tutte le adunanze nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

#### **Art. 25 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 (laddove diversa da quella di norma utilizzata), con l'invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi nonché l'ordine del giorno della seduta. Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
5. L'avviso di convocazione riportante l'ordine del giorno è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Sindaco o dal Vice Sindaco (ai sensi del precedente art. 24 comma 3).

#### **Art. 26 Ordine del giorno**

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

2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno.
3. In linea di principio e con salvezza di quanto previsto nei commi successivi, le proposte di deliberazione del Sindaco precedono quelle avanzate dai Consiglieri e dagli altri titolari del diritto di iniziativa, che vengono inserite nell'ordine del giorno dell'adunanza successiva alla loro presentazione secondo l'ordine cronologico; le mozioni, le interpellanze, gli ordini del giorno sono inserite dopo le proposte di deliberazione, nell'adunanza successiva alla loro presentazione secondo l'ordine cronologico; quindi sono inserite le petizioni di cui all'art. 52 dello statuto. Il Sindaco può unificare la discussione di più proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interpellanze e petizioni che attengano ad oggetti identici o correlati.
4. La formulazione dell'ordine del giorno deve comunque garantire la discussione degli argomenti per i quali la legge o lo statuto stabiliscano un termine entro il quale essi debbano venire effettivamente discussi.
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. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 34. Tutti gli altri argomenti elencati si intendono trattati in seduta pubblica.

### **Articolo 27 "Avviso di Convocazione – modalità di trasmissione"**

L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'ordine del giorno, è trasmesso per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal Consigliere.

Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il Sindaco comunica la convocazione del consiglio comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria, all'indirizzo comunicato, con conferma di lettura che il Consigliere deve rinviare.

L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri e di chiunque vi abbia interesse, è pubblicato sul sito internet del comune. L'avviso di convocazione indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

I Consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica, dove ricevere la convocazione. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono l'*accordo* il cui schema è allegato al presente Regolamento.

Ai Consiglieri, che dispongono di posta elettronica, sono inviati la convocazione e l'ordine del giorno nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione e la documentazione in formato digitale.



Quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi della suddetta tecnologia, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei Consiglieri.

Ogni qual volta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "*consegna/notificazione dell'avviso di convocazione*" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "*trasmissione dell'avviso convocazione*".

Tutto quanto previsto per il Consigliere si applica anche per la comunicazione indirizzata agli assessori esterni."

### **Art. 28 Termini per la consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. I termini di cui al precedente comma 1, al pari degli altri termini definiti in giorni contenuti nel presente regolamento, sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui si svolge l'adunanza. Nel computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ma se il termine scade in un giorno festivo l'incombenza va effettuata entro il giorno feriale immediatamente precedente.
3. Per le adunanze convocate in via straordinaria l'avviso deve essere consegnato almeno tre giorni prima di quella stabilita per la riunione. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. In questo caso l'avviso ai Consiglieri e agli Assessori esterni può essere spedito per mezzo di telegramma o telefax.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sopravvenuti argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al terzo comma o dell'aggiunta di argomenti all'ordine del giorno di cui al quinto comma possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei componenti, 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.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipi comunque all'adunanza.

### **Art. 29 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

1. Il Sindaco può disporre l'affissione di manifesti o l'effettuazione di altri avvisi per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

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

### **Art. 30 Deposito degli atti**

1. Il testo delle proposte di deliberazione inerenti agli oggetti iscritti all'ordine del giorno, munite dei prescritti pareri devono essere depositati presso la segreteria Comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno quarantotto ore prima dell'adunanza. Entro lo stesso termine devono essere depositati i testi delle mozioni e delle interpellanze. Il testo delle proposte e gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di apertura al pubblico degli uffici comunali.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione o comunque direttamente attinenti ad esse.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza ed ogni Consigliere può consultarli.

### **Art. 31 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero 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 validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula dei Consiglieri che hanno risposto all'appello. 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 Sindaco, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che

dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici 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 dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Sono invece computati, e considerati a tutti gli effetti presenti, i Consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi.

### **Art. 32 Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti è essa pure di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima .
3. Nell'adunanza di seconda convocazione è richiesta la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati , escluso il Sindaco. Valgono ai fini del computo del numero dei presenti, le disposizioni del precedente art. 31.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art.28.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito ai soli Consiglieri che non sono intervenuti all'adunanza di prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali

argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art 28 del presente regolamento.

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

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

#### **Art. 33 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 34.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

#### **Art. 34 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, salvo il caso che si tratti di nomine e designazioni a componenti di organi o revoche, le quali sono sempre effettuate in seduta pubblica.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone che non siano componenti di organi, il Sindaco invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **Art. 35 Adunanze con partecipazione di terzi alla discussione**

1. Il Sindaco nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle libere associazioni o delle consulte o ad esperti della questione in trattazione, di prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.
2. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo può

convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, anche in luogo diverso dalla sua sede abituale.

3. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, Consiglieri regionali, provinciali e di altri comuni, rappresentanti delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei soggetti invitati, che portano il loro contributo di opinioni e di conoscenze ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
5. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio Comunale.

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

### **Art. 36 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purchè riguardino opinioni o comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito ad alcuno, soprattutto se eletto, offendere l'onorabilità di qualsiasi persona.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso Consigliere nel corso della discussione di un punto all'ordine del giorno della seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione sull'argomento.

### **Art. 37 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito su ciascun punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra Consiglieri; ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi.
6. Ogni intervento deve riguardare la proposta in discussione e, comunque, le argomentazioni addotte devono essere connesse e pertinenti.

### **Art. 38 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle 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 spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Locale. A tal fine un Agente di Polizia Locale può essere in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, agli ordini del Sindaco.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando il Sindaco stesso non avrà ripreso il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Sindaco, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità proprie della seduta interrotta, per il completamento dei lavori.

### **Art. 39 Ammissione di funzionari alla discussione**

1. Il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i funzionari comunali ad effettuare relazioni o a dare informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

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

### **Art. 40 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco o un assessore da lui delegato effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni nessuno può intervenire.

#### **Art. 41 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti che prevedono una deliberazione secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti, salvo che si tratti di deliberazioni per la cui assunzione la legge preveda uno specifico termine perentorio, può essere modificato per decisione del Sindaco, anche su richiesta di un Consigliere. Se taluno dei membri del Consiglio si oppone, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Art. 42 Discussione – Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti, uno per ogni proposta quand'anche essa provenga da una pluralità di Consiglieri.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, secondo l'ordine di richiesta. Quando più nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. I Consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta per un tempo massimo di cinque minuti.
4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, dal tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Una volta conclusa la discussione, la parola è concessa per la dichiarazione di voto ai capigruppo, per una durata non superiore a cinque minuti ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.

#### **Art. 43 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 fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, proponendo il ritiro di questa.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, richiedendo che questa sia rinviata ad altra riunione.
3. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive può parlare, oltre al proponente, o ad uno dei proponenti nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 44 Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

#### **Art. 45 Trattazione delle interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

1. La trattazione delle interpellanze e delle mozioni avviene successivamente alla trattazione delle proposte di deliberazione.
2. L'interpellanza è illustrata al Consiglio dal proponente per un tempo non superiore a cinque minuti, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interpellanza o demandare un assessore a provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di cinque minuti ciascuna.  
Alla risposta può replicare solo il Consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.  
Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
3. La mozione è illustrata dal proponente per un tempo non superiore a cinque minuti. All'illustrazione segue la discussione e la votazione.  
Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno, i capigruppo ed il Sindaco o un assessore da lui incaricato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo



non eccedente i cinque minuti e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto, limitati a cinque minuti ciascuno.

Nel caso che la mozione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

Conclusa la discussione, la mozione è messa in votazione per appello nominale e si considera approvata se ottiene la maggioranza dei presenti.

4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano di governo del territorio e le sue varianti non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze e mozioni.

5. Le disposizioni dei commi precedenti relative alle mozioni si applicano anche nel caso di discussione e votazione di ordini del giorno.

#### **Art. 46 Conclusione dell'adunanza**

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

### **Capo VI - LE VOTAZIONI**

#### **ART. 47 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata in forma palese, salvi i casi di votazione segreta espressamente previsti dalla legge.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 48 e 49.

Le votazioni in forma segreta sono effettuate, a norma del successivo art. 50, solo quando siano previste espressamente dalla legge.

Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

2. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o per consentire la valida assunzione della delibera nei casi in cui siano richieste a tal fine maggioranze particolari.

3. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a. la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva o sugli emendamenti si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di votare la proposta di deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b. per i provvedimenti composti di varie parti concettualmente separabili tra loro, quando almeno un terzo dei Consiglieri presenti chieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

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

5. 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. 48 Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Il Sindaco invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.

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

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione anche i Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 49 Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando essa sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri presenti.

Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" contrario alla stessa.

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

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

#### **Art. 50 Votazioni segrete**

1. La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

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

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

### **Art. 51** **Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche**

1. Le votazioni inerenti a nomine o designazioni a componenti di organi sono effettuate in forma palese secondo le disposizioni contenute nei precedenti artt. 47, 48 e 49. Con le medesime modalità si effettuano le votazioni inerenti a revoche di componenti.

Qualora la nomina o designazione spetti partitamente, per disposizione normativa, alla maggioranza e alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei Consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze.

2. Nel caso di cui al comma precedente, le votazioni inerenti a revoche, vengono effettuate dalla maggioranza o dalle minoranze a seconda che il componente di cui si propone la revoca sia stato nominato o designato dall'una o dalle altre.

### **Art. 52** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per le deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prevedano espressamente una maggioranza particolare ai fini della loro approvazione, le deliberazioni si intendono approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Con la stessa maggioranza si intendono approvati le mozioni e gli ordini del giorno. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta, o non approvata neppure alla seconda votazione nel caso di cui al comma precedente, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma può essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.

Nel caso di nomine e designazioni a componenti di organi spettanti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze o di revoca degli stessi, le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti.

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché, nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

### **Art. 53** **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.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata.

## **Capo VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE**

### **Art. 54 Partecipazione del Segretario all'adunanza**

Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, ovvero ogni qualvolta il Sindaco ne faccia richiesta.

### **Art. 55 Redazione e firma del verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta lo svolgimento dell'adunanza e la volontà espressa, attraverso le votazioni effettuate, dal Consiglio Comunale.

Alla sua redazione provvede un dipendente Comunale.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta, oltre alle indicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, i contenuti principali degli interventi effettuati dai Consiglieri, il testo delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti a votazione, con i relativi emendamenti nonché il testo effettivamente approvato.

Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma sintetica. I Consiglieri possono chiedere al Sindaco che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, corrispondente all'intervento pronunciato, sia fatto pervenire al Segretario entro il termine della seduta.

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

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

4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

### **Art. 56 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. I verbali delle sedute consiliari non sono oggetto di approvazione.
2. Laddove un Consigliere intenda chiedere la modifica o integrazione di un verbale di deliberazione pubblicato all'Albo pretorio on line, deve presentare richiesta scritta entro 7 giorni dalla pubblicazione, proponendo quanto intende sia cancellato e/o inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è consentito entrare nel merito dell'argomento.

3. Il Sindaco dopo aver sentito il Segretario Comunale e verificato l'accettabilità della proposta di modifica, inserisce all'odg del successivo Consiglio l'integrazione proposta e la mette ai voti all'inizio della seduta consiliare successiva. Della rettifica approvata si effettua annotazione a margine o in calce nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.
4. I registri dei verbali delle sedute del consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale e il rilascio di copie, estratti e/o certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Comunale o suo delegato.

## **Capo VIII - ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

### **Art. 57 Partecipazione**

1.L'eventuale Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento ma senza diritto di voto.

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.



Allegato

## COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Via Marconi N. 37 – 27020 Travacò Siccomario (PV)

C.F./P.Iva: 00468090188

Tel. 0382482003 - 0382482230 fax 0382482303

Pec:protocollo@pec.comune.travacosiccomario.pv.it

### **ACCORDO per la convocazione elettronica del Consiglio Comunale**

l'anno duemila.....il giorno.....del mese di .....presso la sede municipale, il Comune di Travacò Siccomario, con sede in Via Marconi n. 37, qui rappresentato dal Responsabile Area Amministrativa – Bailo rag. Giovanna

e

il Consigliere Comunale Sig. ....nat... a ..... il ....., Consigliere Comunale del Comune di Travacò Siccomario in seguito alle elezioni amministrative del 25 maggio 2014;

richiamati

- gli articoli 1 comma 1 bis e 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e smi;
- l'articolo 3 bis della medesima legge 241/90 secondo il quale “per conseguire maggiore efficienza nella loro attività le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati;
- il Codice Civile

premesso che

il Consiglio Comunale, organo del quale il Consigliere è parte, ai sensi dell'articolo 38 comma 2 del TUEL (“il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte”) ha modificato, con propria deliberazione n. .... del ..... il Regolamento del Consiglio Comunale rinnovando l'art. 27 come meglio di seguito riportato:

“L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'ordine del giorno, è trasmesso per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal Consigliere.

Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il Sindaco comunica la convocazione del consiglio comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria, all'indirizzo comunicato, con conferma di lettura che il Consigliere deve rinviare.

L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri e di chiunque vi abbia interesse, è pubblicato sul sito internet del comune. L'avviso di convocazione indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

I Consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica, dove ricevere la convocazione. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono l'accordo il cui schema è allegato al presente Regolamento.

Ai Consiglieri, che dispongono di posta elettronica, sono inviati la convocazione e l'ordine del giorno nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione e la documentazione in formato digitale.

Quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi della suddetta tecnologia, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei Consiglieri.

Ogni qual volta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "*consegna/notificazione dell'avviso di convocazione*" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "*trasmissione dell'avviso convocazione*".

Tutto quanto previsto per il Consigliere si applica anche per la comunicazione indirizzata agli assessori esterni."

Ciò richiamato e premesso, Comune e Consigliere, approvando e condividendo il contenuto delle nuove norme del Regolamento del Consiglio Comunale, convengono quanto segue:

1. il Consigliere dichiara che l'indirizzo di posta elettronica per ricevere tutte le convocazioni e le comunicazioni dal Comune ed in particolare quelle previste dalle suddette norme è il seguente: .....
2. Il Consigliere si impegna a comunicare con la massima solerzia alla segreteria comunale eventuali modifiche del recapito di cui sopra.
3. Il Comune si impegna ed obbliga a svolgere le comunicazioni e le convocazioni celermente e tempestivamente, ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di "riservatezza" della corrispondenza, a non divulgare il suddetto recapito e ad utilizzarlo esclusivamente per le finalità delle norme regolamentari sopra riportate.

Dopo attenta lettura, Responsabile Area Amministrativa e Consigliere ritengono il presente conforme al rinnovato Regolamento del Consiglio Comunale ed alla Loro volontà ed approvandone i contenuti lo sottoscrivono.

Il presente si compone di n. 1 facciata e sin qui della presente.

Il Consigliere Comunale  
.....

Il Responsabile Area Amministrativa  
.....