



**COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA**  
Provincia di Ferrara

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Deliberazione n. 6 del 22/02/2016**  
Adunanza STRAORDINARIA – Seduta Pubblica

**OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventidue** del mese di **febbraio** alle ore **21:00** nella sala delle adunanze consiliari, è stato convocato il Consiglio Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità di legge.

All'appello risultano:

TROMBIN ELISA	Presente
FOGAGNOLO PIERA	Presente
FOLLI ANNIO	Presente
FRANCHINI CATERINA	Presente
MANCINELLI ENRICO	Presente
MILANI RENATO	Presente
PEZZOLATO PAOLO	Presente
RIZZO MASSIMO	Presente
PEZZOLI ELISABETTA	Presente
FIORAVANTI PAOLO	Presente
MOSCA ADRIANO	Presente
CROSARA VANIA	Assente
TUMIATI LISA (Assessore Esterno)	Presente

**PRESENTI N. 11**

**ASSENTI N. 1**

Assiste il ROSSETTI GIANLUIGI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. TROMBIN ELISA – nella sua qualità di SINDACO, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato posto al n. 3 dell'ordine del giorno.

Nomina scrutatori i Consiglieri: **Fogagnolo Piera, Pezzolato Paolo, Fioravanti Paolo.**

**Punto n. 3 all'Ordine del Giorno: “ Modifica regolamento del Consiglio comunale”**

Darei per data la discussione, anche su questo punto, salvo che i Consiglieri non abbiano richieste specifiche, su questo documento, che è appunto il regolamento comunale, lascio la parola ai Consiglieri, se ci sono interventi.

Non ci sono interventi, quindi poniamo in votazione anche il punto n. 3 all'Ordine del Giorno “ modifica regolamento del Consiglio comunale”

Deliberazione n. 6 del 22/02/2016

**OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale

RICHIAMATO che la Costituzione della Repubblica italiana riconosce e valorizza le Autonomie locali (art. 5);

VISTO il Testo unico per gli enti locali, approvato con il decreto legislativo n. 267 del 18/8/2000, n. 267, con il quale è stata data un'organica disciplina alla materia;

RICHIAMATI gli artt. 4 e 6 del TUEL, ed in particolare il 6 , che disciplina il processo di approvazione degli Statuti;

RICORDATO che lo Statuto comunale è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 dell'11/6/1991, integrato con delibera consiliare n. 36 del 15/4/1992, controllato dal CORECO Sezione di Ferrara nella seduta dell'11/5/1992, prot. 12487, pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 112 del 22/10/1992, modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 24/3/1994, controllato dal CORECO - Sezione di Bologna - nella seduta del 18/7/1994, prot. 12443, modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 33 del 20/7/2000, controllata dal CORECO nella seduta del 2/8/2000 prot. 8768 – pubblicato sul BUR n. 126 del 25/8/2000, modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 15/10/2001 e delibera Consiglio Comunale n. 51 del 9/11/2001, pubblicate sul BUR n. 179 del 7/12/2001, modificato con delibera Consiglio Comunale n. 49 del 21/9/2005, pubblicata sul BUR n. 139 del 12/10/2005, modificato con delibera Consiglio Comunale n. 31 del 7/6/2007, pubblicata sul BUR n. 94 del 4/7/2007,

RICHIAMATO il Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, approvato con delibera di C.C. n.47 del 15/10/2001

DATO ATTO che con deliberazione n.22 del 28/7/2015 venne approvata la costituzione della commissione per la revisione dello Statuto e del regolamento;

VISTI i verbali della commissione, allegati al fascicolo della presente deliberazione

VISTO la proposta di modifica regolamentare elaborata dalla commissione, allegata al fascicolo della presente deliberazione;

ACQUISITO il parere favorevole del segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione;

RITENUTO che la proposta sia meritevole di approvazione

DOPO ampia e approfondita discussione, con voti unanimi;

DELIBERA

Di approvare modifica regolamentare elaborata dalla commissione

Di dare atto che decorsa la fase integrativa dell'approvazione, il nuovo statuto/regolamento diventerà efficace e sarà ripubblicato all'albo pretorio, oltre che agli altri adempimenti di legge.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti unanimi;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi del 4<sup>^</sup> comma dell'art.134 del D.Lgs 267/2000

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE AGGIORNATO ALLE DISPOSIZIONI  
CONTENUTE NEL T.U. DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI EE.LL. – D. Lgs.  
18 agosto 2000, n. 267.**

## **Parte I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

###### Regolamento – Finalità

1 – Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. D.Lgs. 267 del 18/8/2000, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 38 dell'ordinamento delle autonomie locali.

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

###### Interpretazione del regolamento

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

2 – Il Sindaco incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3 – Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

4 – 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, udito il parere del segretario comunale.

##### **Art. 3**

###### 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, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

##### **Art. 4**

###### La sede delle adunanze

- 1 – Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
- 2 – La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale, ad eventuali assessori esterni ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio.
- 3 – Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si possa tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio in diverso luogo.
- 4 – La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5 – Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, della Comunità Europea ed il vessillo del comune.

## Capo II

### IL PRESIDENTE

#### Art. 5

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 dal vice-sindaco purché non esterno ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore più anziano per età, purché non esterno.

3- Ai sensi dell'art. 30 bis dello Statuto, il Consiglio può istituire la figura del Presidente del consiglio comunale, nonché del vice presidente.

#### Art. 6

Compiti e poteri del presidente

- 1 – Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 2 – Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- 3 – Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

## Capo III

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 7

Costituzione

1 – I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2 – Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 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 dei 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, viene 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 scritta 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.

6 – Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la trasmissione in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, delle deliberazioni adottate dalla Giunta.

~~7 – I Capigruppo sono invitati dal Sindaco a partecipare alla riunione della Giunta Comunale nella quale si approva il Piano Triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche.~~

## Capo IV

### LE COMMISSIONI CONSILIARI

#### Art. 8

##### Costituzione delle Commissioni Consiliari

1 - In attuazione dell'art. 35 dello Statuto Comunale, è facoltà del Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale o di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, nominare Commissioni Consiliari con il compito di approfondire lo studio e di raccogliere documenti su problemi di interesse generale o specifico della Comunità. 2 - All'atto della istituzione della Commissione, il Consiglio determina il numero dei componenti, le competenze, l'oggetto, i poteri e la durata dei lavori.

3 - Le Commissioni Consiliari vengono costituite con criterio proporzionale e sono composte da un numero massimo di cinque consiglieri.

4 - Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche salvo quanto previsto dall'art. 44 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 9

##### Votazioni

1 - Il Consiglio Comunale procede alla elezione dei componenti le commissioni attraverso un voto disgiunto:

- a) - i componenti di maggioranza vengono eletti con il voto limitato ai consiglieri di maggioranza;
- b) - i componenti di minoranza vengono eletti con il voto limitato ai consiglieri di minoranza.



Risultano eletti i consiglieri che nella quota parte assegnata hanno ottenuto più voti. A parità di voti si procederà al ballottaggio secondo i criteri sopra esposti.

2 - È ammessa la possibilità per ciascun consigliere di far parte di più commissioni.

3 - Nel caso di dimissioni o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un commissario, il Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione secondo quanto previsto dal 1<sup>^</sup> comma del presente articolo.

Art. 10

### **Presidenza delle Commissioni**

1 - Le Commissioni Consiliari eleggono nel proprio seno il Presidente e possono disporre la revoca.

2 - L'elezione del Presidente, o la sua revoca, deve avvenire a maggioranza assoluta dei componenti la Commissione stessa.

3 - Il Presidente di concerto con il Segretario Comunale, designa il segretario della Commissione scelto tra i funzionari del Comune, con compiti di raccordo tra la Commissione e gli uffici comunali e di verbalizzazione delle sedute.

Art. 11

### **Convocazione delle Commissioni**

1 - La convocazione delle Commissioni consiliari è fatta dal Presidente.

2 - L'avviso di convocazione della Commissione deve essere consegnato ai commissari non meno di tre giorni prima della data della riunione.

3 - L'avviso di convocazione è inviato contestualmente ai consiglieri comunali, agli organi di informazione locale e affisso all'Albo Pretorio.

4 - La convocazione della prima seduta della Commissione è effettuata dal Sindaco.

Art. 12

### **Validità delle sedute delle Commissioni**

1 - Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta; se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente della Commissione può rinviare la seduta o sospenderla per un'ora. Qualora, dopo la sospensione, la Commissione non sia regolarmente costituita, il Presidente toglie la seduta, annunciando la data e l'ora di quella successiva con le modalità previste all'articolo precedente.

Art. 13

### **Lavori della Commissione e relazioni finali**

1 - La Commissione, ai fini del mandato conferito dal Consiglio Comunale, può chiedere notizie, consultare atti e documenti degli uffici e degli archivi comunali e degli altri enti strumentali a cui il Comune partecipa.

2 - La Commissione può altresì disporre le audizioni in base al comma 9 dell'art. 35 dello Statuto.

3 - Le relazioni o i pareri delle Commissioni Consiliari sono di natura puramente consultiva e propositiva e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio Comunale nelle sue definitive

deliberazioni.

4 - Al termine dei lavori, il Presidente dispone una relazione da sottoporre all'approvazione della Commissione.

5 - La Commissione affida al Presidente o ad altro commissario il compito di dare lettura in Consiglio Comunale della relazione finale. Nel caso in cui la relazione finale sia stata approvata a maggioranza dei componenti la Commissione, è facoltà della minoranza presentare al Consiglio Comunale una propria relazione che fa parte integrante della documentazione della Commissione.

## **Capo V**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 14**

Designazione e funzioni

1 – All'inizio di ciascun Consiglio, 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 – La regolarità delle votazioni palesi e il loro esito sono accertate dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

##### **NORME GENERALI**

#### **Art. 15**

Riserva di legge

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

#### **Capo II**

##### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 16**

Entrata in carica - Convalida

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, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista una unica votazione per tutti gli 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. 17**

### 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.

2 – Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3 – Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione viene adottata dal Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

## **Art. 18**

### Decadenza e rimozione dalla carica

1 – Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 69 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL., il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi del capo II del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL..

2 – Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal decreto legislativo predetto, il consiglio gliela contesta e attiva la procedura a norma del T.U. sull'ordinamento degli EE. LL. .Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti dell'interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto, procedendo alla relativa surrogazione.

3 – I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, secondo quanto dispone l'art.142 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL.

4 – I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL., o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5 – Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4 , convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6 – I consiglieri comunali che non intervengono a tre sessioni consecutive senza giustificato motivo

da presentarsi al Sindaco, anche tramite il capogruppo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

7 – La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 19**

### Sospensione dalle funzioni

1 – I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni dal Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art.142 del T.U. sull'Ordinamento degli EE.LL., o quelli di cui agli artt.58 e 59 del citato provvedimento.

2 – Il Sindaco, entro dieci giorni dal ricevimento della copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il consiglio comunale nella stessa seduta, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti .

3 – Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

4 – Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

## **Capo III**

### **DIRITTI**

## **Art. 20**

### Diritto d'iniziativa

1 – I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

2 – La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 54 dello statuto lettera n). 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 utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3 – I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte

all'ordine del giorno del consiglio comunale.

4 – Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, almeno due giorni prima del giorno dell'adunanza. Quando si tratta di emendamenti di limitata entità, possono essere presentati al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

5 – 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 gli emendamenti 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 viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art. 21**

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

1 – I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, 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 – Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, scritti e firmati, devono essere presentati dai proponenti al protocollo generale dell'ente. Essi saranno poi iscritti all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza utile del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione al protocollo e, comunque, entro trenta giorni dalla data di presentazione stessa. Può essere esclusa la trattazione di detti argomenti se durante la seduta è prevista l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. La risposta alle interrogazioni alle interpellanze verrà formulata per iscritto e ne verrà data lettura durante il Consiglio in apposito ordine del giorno.

3 - Qualora le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, e gli ordini del giorno siano presentati da più consiglieri comunali, il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.

4 – L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o all'Assessore delegato per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un evento specifico o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5 – 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. Alla risposta può replicare solo il Consigliere Comunale interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o no e per quali ragioni. Alla replica del consigliere comunale può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore delegato per materia. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'Ente e sulla quale il consiglio si pronuncerà con voto

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

deliberazioni.

7 – Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di una dichiarazione di principio politico – amministrativa su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali che investono problemi sociali di carattere generale. La presentazione può essere fatta dai singoli consiglieri o dai gruppi consiliari.

## **Art. 22**

Richiesta di convocazione del consiglio

1 – Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a ~~20~~ 30 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

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

3 – La richiesta di convocazione deve contenere, in allegato, gli elementi necessari alla comprensione di ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno. Lo schema di deliberazione sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49, del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL.. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso ai sensi del sopra citato art. 49 del T.U. da parte del responsabile del servizio finanziario.

4 – Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del T.U..

## **Art. 23**

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1 – I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dai relativi regolamenti.

2 – **Fatti salvi i casi di differimento del diritto di accesso e visione**, il consigliere comunale può prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione con una semplice domanda di accesso rivolta al responsabile competente, negli orari d'ufficio. La visione dei documenti deve essere pertinente all'esercizio del mandato.

3 – Il consigliere richiedente deve rispettare gli obblighi di tutela del segreto e il divieto di divulgazione dei dati come stabilito dal d. lgs. 163/2006. L'eventuale richiesta di rilascio di copie deve essere formulata per iscritto, **e rivolta al Sindaco e al responsabile**.

4 - Sono sottratti all'accesso gli atti redatti dai legali e dai professionisti in esecuzione di specifici rapporti di consulenza con l'amministrazione.

5 – E' consentita la visione della corrispondenza, dopo che questa è stata regolarmente protocollata e trasmessa ai destinatari, agli organi e/o uffici comunali competenti, che sia a corredo di atti amministrativi.

## **Art. 24**

~~Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità~~

~~1 – Le deliberazioni di competenza della giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 127 del Testo Unico, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni sono comunicate in elenco ai capigruppo consiliari quando esse riguardino:  
appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitaria;  
dotazioni organiche e relative variazioni;  
assunzioni del personale~~

## Capo IV

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 25

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1 – I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal capo IV del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL.

2 – Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.

3 – L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali, regionali e dallo statuto comunale, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio dall'art. 79 del T.U. e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

4 – Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. EE.LL., non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze degli organi collegiali del comune né di commissioni consiliari.

5 – I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

~~6 – La giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del T.U. EE.LL. provvede a deliberare di assicurare i componenti del consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.~~

#### Art. 26

Divieto di mandato imperativo

1 – Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

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

**Art. 27**

## Partecipazione alle adunanze

- 1 – Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
- 2 - Nel caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco o al capo gruppo.
- 3 – Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

**Art. 28**

## Astensione obbligatoria

- 1 – Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini 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.
- 2 – Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
- 3 – Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi, ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 29**

## Responsabilità personale – Esonero

- 1 – Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in provvedimenti deliberati dal consiglio.
- 2 – È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente.
- 3 – È parimenti esente da responsabilità conseguentemente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
- 4 – Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del T.U.EE.LL. nonché dalla legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

**Capo V****NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI****Art. 30**

## Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

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



**Art. 31**

## Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1 – Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2 – Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3 – Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

**Art. 32**

## Funzioni rappresentative

1 – I consiglieri possono 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 uno o più rappresentanti per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla giunta comunale.

3- I consiglieri delegati, se nominati, possono svolgere le funzioni previste dall'art. 32 bis dello Statuto.

**Parte III****FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE****Capo I****CONVOCAZIONE****Art. 33**

## Competenza

1 – La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

2 – Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, o dal segretario comunale, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3 – Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il prefetto.

**Art. 34**

## 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 siano previste sospensioni temporanee dei lavori in corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. In tali circostanze è previsto il gettone di presenza.

3 – L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4 – Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

5 – Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.

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 o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

### **Art. 35**

#### 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 del giorno spetta al Sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali e ai presidenti le Commissioni Consiliari, con la collaborazione del segretario comunale.

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. 36**

#### Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1 – L'avviso di convocazione del consiglio con 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 per raccomandata A.R. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la notifica 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 vengono apposte le firme dei riceventi e del messo, viene consegnato a mezzo di strumenti telematici, fatti salvi i casi di interruzione improvvisa dei servizi informatici.~~ I documenti predetti sono conservati, ~~in formato digitale,~~ 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 ed al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Tale adempimento varrà anche per i consiglieri che cambiano residenza nel corso del mandato.~~

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 del domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.~~

### Art. 37

#### Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1 – L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri non meno di cinque giorni prima della riunione.

2 – Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire non meno di tre giorni prima della riunione.

3 – Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

4 – Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

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

6 – I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso.

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

8 – ~~Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.~~

9 – Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di

convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata, **sempre con strumenti telematici**, a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

Al Prefetto;

Ai capi settore;

Agli organi di informazione;

Al revisore del conto;

Al locale comando carabinieri.

10 – E' inoltre disposta, negli stessi termini, la pubblicazione di manifesti, locandine, a cura dell'Ufficio Segreteria, per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con gli argomenti. Può essere disposta, per ordine del Sindaco, pubblicità sonora.

### **Art. 38**

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1 – L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo **telematico** del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2 – L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

### **Art. 39**

Deposito degli atti

1 – Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od 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 degli uffici comunali.

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. 49 del T.U. D.Lgs 267/2000 e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui al predetto articolo corredata 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 – All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **Art. 40**

Adunanza di prima convocazione

1 – Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non ~~intervengono almeno n. 9 consiglieri.~~ **Interviene la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.**

2 – L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono

annotati a verbale.

3 – Nel caso in cui trascorra 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 presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4 – Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Il singolo consigliere, nel corso dell'adunanza, può chiedere al presidente la verifica del numero legale di cui al comma uno. 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 comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

## **Art. 41**

### Adunanze di seconda convocazione

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

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

3 - Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quella in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, sono valide purché intervengano almeno ~~7~~ **un terzo dei consiglieri assegnati ai membri del consiglio.**

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 di cui al quarto comma dell'art. 34.

5 – Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti, al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6 – Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7 – Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.

8 – Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta

successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di “prima convocazione”.

## **Capo II**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 42

Adunanze pubbliche

1 – Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall’art. 44.

#### **Art. 43**

Registrazioni audio e video

1 – Ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Jolanda di Savoia possono essere effettuate registrazioni con mezzi audiovisivi delle adunanze consiliari.

2 - E’ consentita la ripresa audio visiva delle adunanze senza intralcio all’attività del Consiglio. Il Sindaco, sentito la Conferenza dei Capi Gruppo, con atto motivato può vietare o limitare la registrazione.

#### **Art. 44**

Adunanze segrete

1 – L’adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento di capacità, moralità, correttezza e comportamento di persone.

2 – Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell’ordine del giorno dell’adunanza.

3 – Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco di propria iniziativa o su proposta di un consigliere, interrompe la discussione senza ulteriori interventi e può disporre, sentito la Conferenza dei Capi Gruppo, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

3 - Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco di propria iniziativa o su proposta di un consigliere, interrompe la discussione senza ulteriori interventi e può disporre, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

4 – Durante le adunanze segrete possono restare in aula solo i componenti del consiglio ed il segretario comunale e gli eventuali assessori esterni, vincolati al segreto d’ufficio.

#### **Art. 45**

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 dall’art. 4 del 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 ed illustrano al consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4 – Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

5 – Per la convocazione delle adunanze “aperte”, si osservano le disposizioni di cui al I comma dell’art. 36.

### **Capo III**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 46**

###### Comportamento dei consiglieri

1 – Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.

2 – Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l’onorabilità delle persone.

3 – Se un consigliere turba il corretto svolgimento dell’assemblea o pronuncia parole non consone al luogo o che possano offendere l’onorabilità delle persone, il presidente lo richiama, nominandolo.

4 – Dopo un secondo richiamo all’ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell’argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione del Presidente, il consiglio su richiesta del consigliere stesso, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

5 – Nel caso in cui uno o più consiglieri comunali provochino tumulti, o disordini o si rendano responsabili di atti oltraggiosi, è facoltà del Presidente sospendere la seduta per il tempo che riterrà necessario.

##### **Art. 47**

###### Ordine della discussione

1 – I consiglieri comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l’attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

2 – I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.

3 – I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all’inizio del dibattito od al termine dell’intervento di un collega.

4 – 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.

5 – Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabilito.

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

#### **Art. 48**

##### Comportamento del pubblico

1 – Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai consiglieri e 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 forza pubblica, se presente.

4 – La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.

5 – Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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.

6 – Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 49**

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

1 – Il Sindaco, 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 viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 56 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 vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo IV**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 50**

##### 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 su proposta 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 nell'ordine del giorno della seduta.

3 – Il presidente può fare **effettuare**, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, **esclusivamente** quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata o immediatamente prima.

## **Art. 51**

### 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 di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Qualora, dopo che il presidente ha aperto la discussione, nessuno chieda di intervenire, la proposta viene messa immediatamente in votazione.

2 – Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capo gruppo – o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

3 – Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.

4 – Il presidente, il relatore e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.

5 – Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, e avvenute le eventuali conclusioni sue o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

6 – Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal 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 tempo sopra stabilito.

7 – I termini di tempo previsti dai commi 2), 3), 4) sono derogati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, ai piani regolatori generali nonché allo statuto e ai regolamenti.

8 – Il Presidente, anche su richiesta dei Capi Gruppo, può estendere gli stessi tempi di cui al comma 7) anche ad argomenti ritenuti di particolare rilevanza.

## **Art. 52**

### Questione pregiudiziale e sospensiva

1 – La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2 – La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3 – Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle

relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 53**

Fatto personale

1 – Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2 – Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3 – Possono rispondere a chi ha preso la parola per “fatto personale” unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul “fatto personale” non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

### **Art. 54**

Termini dell’adunanza

1 – Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno e delle eventuali comunicazioni, il presidente dichiara conclusa la riunione.

## **Capo V**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE**

#### **Art. 55**

La partecipazione del segretario all’adunanza

1 – Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2 – In casi eccezionali ed imprevedibili di accertato impedimento da parte del segretario comunale ad intervenire alla seduta del consiglio comunale e nell’impossibilità di procedere alla sostituzione tramite altro segretario comunale, per non vanificare i lavori del consiglio convocato, il presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo, può disporre che la seduta si svolga con l’assistenza del consigliere anziano, compresi gli assessori, che fungerà da segretario verbalizzante.

#### **Art. 56**

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 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 – Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato e devono fornire copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

5 – Nel caso di brevi dichiarazioni le stesse possono essere, seduta stante, dettate al segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

6 – Ove si provveda alla registrazione del dibattito, il nastro originale dovrà essere conservato in archivio a disposizione dei consiglieri. Quando si procede alla registrazione della seduta, si effettua la trascrizione integrale della seduta stessa.

7 – Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

8 – 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.

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

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

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 57**

##### **Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione**

1 – Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale, di norma nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. L'approvazione del verbale attesta che quanto riferito corrisponde sostanzialmente a quanto accaduto nella seduta. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 39 del presente regolamento.

2 – All'inizio della riunione, il presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. 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.

4 – 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.

~~5 – Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica richiesta 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.~~

6 – I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio [informatico](#) comunale a cura del responsabile dell'Ufficio Segreteria.

## **Art. 58**

### Forma e contenuti

1 – L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari, affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2 – Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso 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.

3 – 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.

4 – L'istruttoria delle deliberazioni è curata dai responsabili e coordinata dal segretario comunale il quale assicura 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.

5 – Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

6 – Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 20 del presente regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario.

7 – Qualora sull'emendamento proposto sia necessario richiedere i pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli EE.LL., la deliberazione viene rinviata ed iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva.

8 – Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

9 – Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del Testo Unico sull'Ordinamento degli EE. LL. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **Art. 59**

### Approvazione – Revoca – Modifica

1 – Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2 – Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3 – Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4 – Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## Capo II

### LE VOTAZIONI

#### Art. 60

##### Modalità generali

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

2 – Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.

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

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

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

6 – Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento; le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- a) emendamenti soppressivi;
- b) emendamenti modificativi;
- c) emendamenti aggiuntivi.

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

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

7 – Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8 – Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto, salvo modifiche meramente formali. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese; per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale programmatica e dal bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9 – 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. 61**

## Votazioni in forma palese

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

**Art. 62**

## Votazione per appello nominale

- 1 – Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
- 2 – Il presidente precisa al consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
- 3 – Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
- 4 – Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 63**

## Votazioni segrete

- 1 – La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
- 2 – Nelle suddette votazioni si procede come appresso:  
le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;  
ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
- 3 – I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 4 – Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
- 5 – Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 6 – I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
- 7 – Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che

sono stati eletti.

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

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

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

11 – Le schede vengono poi distrutte, salvo diversa determinazione.

## **Art. 64**

### 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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

3 – Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4 – In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno: pertanto con votazione palese del consiglio è ammessa 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, può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

6 – Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 65**

### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1 – Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico sull'Ordinamento degli EE. LL..

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

~~3 – L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.~~

## **Parte V**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

**Art. 66**

Entrata in vigore

- 1 – Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
- 2 – Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.
- 3 – Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.
- 4 – Dal termine previsto dal comma 1, decadono tutte le Commissioni Consiliari in carica, ad eccezione di quelle stabilite in base a leggi o regolamenti dello Stato, della Regione e della Provincia.

**Art. 67**

Diffusione

- 1 – Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco o dal presidente del consiglio ai consiglieri comunali in carica.
- 2 – Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

\*\*\*\*\*





**COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA**  
Provincia di Ferrara

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

**IL SINDACO**  
**TROMBIN ELISA**

**IL SEGRETARIO**  
**ROSSETTI GIANLUIGI**



**COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA**  
Provincia di Ferrara

\*\*\*\*\*

Proposta N. 2016 / 82  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 19/02/2016

IL DIRIGENTE  
ROSSIN MONICA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA**  
Provincia di Ferrara

\*\*\*\*\*

Proposta N. 2016 / 82  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile.

Lì, 19/02/2016

IL DIRIGENTE  
ROSSIN MONICA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA**  
Provincia di Ferrara  
\*\*\*\*\*

**Certificato di Pubblicazione**

**Deliberazione di Consiglio Comunale N. 6 del 22/02/2016**

**Oggetto: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 29/03/2016.

Li, 29/03/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
ROSSETTI GIANLUIGI  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA**  
Provincia di Ferrara  
\*\*\*\*\*

**Certificato di Esecutività**

**Deliberazione del Consiglio Comunale N. 6 del 22/02/2016**

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

**Oggetto: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 12/04/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
ROSSETTI GIANLUIGI  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA**  
Provincia di Ferrara  
\*\*\*\*\*

**Certificato di Avvenuta Pubblicazione**

**Deliberazione di Consiglio Comunale N. 6 del 22/02/2016**

**Oggetto: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 29/03/2016 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 14/04/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
ROSSETTI GIANLUIGI  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)