



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTÉ



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE

approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 1 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANI**

Approvato con deliberazioni di Consiglio comunale  
n. 37 del 28.09.2012 del Comune di Lastebasse  
n. 33 del 28.09.2012 del Comune di Pedemonte  
n. 35 del 28.09.2012 del Comune di Valdastico

## SOMMARIO

TITOLO I - ADUNANZE .....	4
Art. 1 – Sessioni e convocazione .....	4
Art. 2 - Avvisi di convocazione .....	4
Art. 3 - Convocazione su richiesta dei Consiglieri .....	4
Art. 4 - Termini di consegna e contenuto degli avvisi di convocazione .....	5
Art. 5 - Convocazione d’urgenza .....	5
Art. 6 - Luogo dell’adunanza .....	6
Art. 7 - Ordine del giorno.....	6
Art. 8 - Pubblicità.....	6
Art. 9 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie.....	6
TITOLO II - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE .....	8
Art. 10 - Partecipazione .....	8
Art. 11 - Pubblicità delle sedute.....	8
Art. 12 - Numero legale .....	8
Art. 13 - Apertura di seduta .....	9
Art. 14 - Sospensioni.....	9
Art. 15 - Comportamento dei Consiglieri .....	9
Art. 16 - Comportamento del pubblico .....	9
Art. 17 - Presidenza.....	10
Art. 18 - Procedura di adozione della deliberazione .....	10
Art. 19 - Iniziativa delle proposte di deliberazione.....	10
Art. 20 - Candidature per incarichi di competenza consiliare.....	10
Art. 21 - Modalità della discussione delle proposte.....	10
Art. 22 - Questioni pregiudiziali e sospensive .....	11
Art. 23 - Emendamenti.....	11
Art. 24 - Richiesta di intervento per fatto personale .....	12
Art. 25 - Mozione d’ordine .....	12
Art. 26 - Chiusura della discussione. Dichiarazioni di voto .....	12
TITOLO III - OPERAZIONI DI VOTAZIONE.....	14
Art. 27 - Sistemi di votazione .....	14
Art. 28 - Votazione per appello nominale.....	14
Art. 29 - Ordine delle votazioni .....	14
Art. 30 - Il voto limitato .....	14
Art. 31 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.....	15
Art. 32 - Calcolo della maggioranza .....	15
Art. 33 - Obbligo di astensione .....	15
TITOLO IV - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE .....	16
Art. 34 - Rinvio della seduta ad altro giorno.....	16
Art. 35 - Termine della seduta .....	16
TITOLO V - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - ORDINI DEL GIORNO .....	17
Art. 36 - Comunicazioni e commemorazioni.....	17
Art. 37 - Diritto di presentazione .....	17

Art. 38 - Interrogazioni .....	17
Art. 39 - Interpellanze .....	18
Art. 40 - Mozioni .....	18
Art. 41 - Ordini del giorno .....	19
Art. 42 - Ammissibilità .....	19
Art. 43 - Mozione di sfiducia .....	19
TITOLO VI - VERBALI DELLE ADUNANZE .....	20
Art. 44 - Redazione .....	20
Art. 45 - Contenuto .....	20
Art. 46 - Verbali delle sedute segrete.....	20
Art. 47 - Firma dei verbali .....	21
Art. 48 - Approvazione dei verbali .....	21
Art. 49 - Rettifiche ed integrazioni .....	21
TITOLO VII - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI.....	22
Art. 50 - Gruppi consiliari.....	22
Art. 51 - Conferenza dei Capigruppo.....	22
Art. 52 - Funzionamento dei Gruppi.....	22
Art. 53 - Costituzione delle Commissioni consiliari.....	22
Art. 54 - Composizione e funzionamento delle Commissioni consiliari .....	23
Art. 55 - Compiti e funzioni.....	23
Art. 56 - Adunanze delle Commissioni.....	23
TITOLO VIII - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE.....	25
Art. 57 - Partecipazione alle sedute .....	25
TITOLO IX – NORME FINALI .....	26
Art. 58 – Consigli comunali congiunti.....	26
Art. 59 – Applicazione e interpretazione delle norme regolamentari .....	26
Art. 60 – Norme di coordinamento con le riforme ordinamentali in atto .....	26

## **TITOLO I - ADUNANZE**

### **Art. 1 – Sessioni e convocazione**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle in cui sono posti in discussione il bilancio di previsione, il conto consuntivo e le linee programmatiche. Sono sessioni straordinarie quelle in cui sono posti in discussione tutti gli altri argomenti, compresa l'eventuale presentazione al Consiglio della proposta di bilancio di previsione.
2. La seduta avviene in prima o in seconda convocazione.

### **Art. 2 - Avvisi di convocazione**

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta a mezzo di avviso scritto dal Sindaco, Presidente del Consiglio, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci. Negli avvisi di convocazione d'urgenza la firma del Sindaco può essere sostituita da quella del Segretario comunale.
3. Gli avvisi di convocazione vengono trasmessi a ciascun Consigliere secondo la modalità dallo stesso prescelta tra le seguenti alternative:
  - a) a mezzo posta elettronica con contestuale avviso via sms dell'avvenuto invio;
  - b) con notifica a mezzo di un messo comunale presso la sua residenza o domicilio;
  - c) a mezzo pubblicazione all'albo pretorio on line con contestuale:
    - i. telefonata, fino ad un massimo di due tentativi nel giorno di notifica. In caso di mancata risposta dell'interessato o di un familiare, si procede ai sensi della lettera b) entro il giorno successivo;
    - ii. invio di sms.Ove richiesto dal mittente, i Consiglieri sono tenuti a rilasciare la ricevuta del messaggio di posta elettronica o a rispondere al sms.  
E' onere di ciascun Consigliere comunicare tempestivamente eventuali variazioni degli indirizzi di posta elettronica o dei numeri di telefono fisso o mobile.
4. In presenza di disfunzioni dei servizi telematici o telefonici tali da compromettere la sicurezza della trasmissione, è in ogni caso ammessa la convocazione con le modalità di cui alla lettera b).
5. Per i Consiglieri e gli assessori non Consiglieri che risiedono fuori dal territorio comunale è obbligatoria l'elezione di un domicilio all'interno del territorio comunale o la comunicazione di un indirizzo di posta elettronica.
6. Per le convocazioni d'urgenza, l'avviso viene trasmesso con le modalità di cui alle lettere a) o c) del comma 3.

### **Art. 3 - Convocazione su richiesta dei Consiglieri**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni decorrenti dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda per iscritto almeno un quinto dei

Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni domandate.

2. La richiesta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le relative proposte scritte di deliberazione. Per questa ultime si applica quanto disposto dall'art. 19, comma 2, secondo periodo.

3. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle proposte di deliberazione.

#### **Art. 4 - Termini di consegna e contenuto degli avvisi di convocazione**

1. Le convocazioni devono essere consegnate nel rispetto dei seguenti termini:

- almeno cinque giorni di calendario prima di quello stabilito per le riunioni delle sessioni ordinarie;
- almeno tre giorni di calendario prima di quello stabilito per le riunioni delle sessioni straordinarie.

2. In caso di rinvio della seduta ad altra data non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, dovrà essere dato avviso del rinvio almeno ventiquattro ore prima della convocazione ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione con le modalità di cui all'art. 2.

3. In caso di rinvio della seduta alla seconda convocazione già indicata nell'avviso, viene data comunicazione a mezzo sms o mail ai soli Consiglieri assenti al momento del rinvio. Si applica il termine di cui al comma precedente o, se la seconda convocazione è per il giorno successivo, il termine di almeno otto ore.

4. L'eventuale ritardata o mancata trasmissione o consegna dell'avviso di convocazione determina la nullità della seduta; qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio cui era stato o doveva essere invitato a partecipare, tale nullità è da considerarsi sanata.

5. L'avviso di convocazione deve necessariamente contenere:

- l'indicazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza;
- l'indicazione se trattasi di sessione ordinaria o straordinaria o di urgenza;
- la data dell'avviso;
- l'ordine del giorno;
- l'eventuale indicazione delle questioni da discutersi in seduta segreta;
- la firma del Sindaco.

6. L'avviso di convocazione delle sessioni straordinarie può contenere, oltre all'indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione non prima di un'ora dalla prima.

7. L'eventuale integrazione o rettifica dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può essere effettuata non oltre ventiquattro ore prima della seduta.

#### **Art. 5 - Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di questioni, per le quali il rispetto dei normali termini di

convocazione può comportare pregiudizio per il Comune o per i cittadini.

2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad un altro giorno.

### **Art. 6 - Luogo dell'adunanza**

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di norma, nella sala consiliare del Comune.

2. In via eccezionale e per giustificati motivi, il Sindaco può disporre la riunione in altra sede istituzionale, anche al di fuori del territorio comunale. In quest'ultimo caso la motivazione deve essere indicata nell'avviso di convocazione.

### **Art. 7 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, fatto salvo quanto disposto dall'art. 3, comma 1.

2. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano inserite nell'ordine del giorno. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando tutti i Consiglieri presenti si dichiarino favorevoli all'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno e purché non sia necessaria l'acquisizione di pareri richiesti dalla Legge o da altra fonte normativa.

3. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del Sindaco o di qualsiasi Consigliere, previo voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso di interrogazioni, interpellanze e mozioni il rinvio o il ritiro deve ottenere il consenso del proponente.

### **Art. 8 - Pubblicità**

1. Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio comunale, mediante pubblicazione all'Albo pretorio e affissione di appositi manifesti almeno due giorni prima di quello della riunione, salva la convocazione d'urgenza per cui vale il termine di ventiquattro ore.

### **Art. 9 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie**

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati per la consultazione presso la Segreteria comunale almeno due giorni prima della seduta, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge o da altre fonti normative. Sono fatte salve altresì le convocazioni d'urgenza per cui i relativi atti sono disponibili dal momento della notifica della convocazione.

2. I Consiglieri possono richiedere agli Uffici ed al Segretario comunale informazioni circa il contenuto delle proposte.

**3.** Nel caso in cui i Consiglieri richiedano il rilascio di copia delle proposte o degli altri atti preparatori e ciò si appalesi particolarmente gravoso per gli Uffici, è in facoltà del Sindaco, impregiudicato il diritto di prendere visione degli atti, differire il momento della consegna delle copie. Il differimento non può andare oltre le ventiquattro ore antecedenti la data dell'adunanza.

**4.** I capogruppo consiliari possono richiedere l'invio sistematico delle copie delle proposte di deliberazione oggetto della convocazione solo a mezzo mail. In tal caso potrà essere omesso l'invio degli allegati la cui riproduzione sia impossibile o eccessivamente gravosa per i mezzi dell'Amministrazione. L'invio avviene nei termini di cui al comma 1.

## **TITOLO II - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 10 - Partecipazione**

- 1.** Gli assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
- 2.** Il Sindaco può invitare ad intervenire alle sedute del Consiglio il Revisore, i funzionari comunali e altri soggetti (quali ad es. consulenti e professionisti incaricati di progettazioni o studi) allo scopo di relazionare e fornire informazioni ai Consiglieri.

### **Art. 11 - Pubblicità delle sedute**

- 1.** Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
- 2.** Le sedute del Consiglio sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse e negli altri casi previsti dalla legge.
- 3.** Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Presidente dispone il passaggio alla seduta segreta.
- 4.** Durante la seduta segreta possono restare in aula il Presidente, i Consiglieri, il Segretario e gli assessori non Consiglieri, questi ultimi solo se la discussione riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire.

### **Art. 12 - Numero legale**

- 1.** Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. A tal fine si conta anche il Sindaco.
- 2.** La seduta consiliare di seconda convocazione è valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 3.** Non concorrono a rendere valida l'adunanza i Consiglieri che, avendo interessi personali, debbano allontanarsi dall'aula e coloro che escono dalla sala prima della votazione.
- 4.** Durante l'adunanza il Presidente non ha l'obbligo di verificare se sia presente il numero legale, salvo che uno dei Consiglieri o il Segretario lo richieda espressamente.
- 5.** Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale la seduta è, a discrezione del Presidente, sospesa o sciolta, a seconda che la mancanza sia temporanea o definitiva. In caso di sospensione, se entro trenta minuti dall'accertata mancanza del numero legale lo stesso non si ricostituisce, la seduta è immediatamente sciolta e rinviata ad altra seduta in seconda convocazione o ad altra ancora.
- 6.** Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni definitivamente l'aula prima del termine dell'adunanza ne deve dare avviso al Segretario comunale.

7. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti e i nomi dei Consiglieri assenti giustificati e non.

### **Art. 13 - Apertura di seduta**

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario.
2. La seduta si apre, di norma, con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti, con le modalità stabilite nel presente Regolamento.
3. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine che può essere disposto dal Presidente anche su richiesta dei Consiglieri presenti.

### **Art. 14 - Sospensioni**

1. La sospensione dell'adunanza può essere disposta dal Presidente, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità e per un massimo di un'ora.
2. La sospensione può, inoltre, essere deliberata dal Consiglio, a maggioranza dei presenti, su richiesta di uno o più Consiglieri.

### **Art. 15 - Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri, per poter prendere la parola, ne fanno richiesta al Presidente, il quale la concede secondo l'ordine di prenotazione. Essi, di norma, prendono la parola dal proprio seggio.
2. Ogni intervento può riguardare solamente l'argomento in discussione. E' ammesso, tuttavia, in qualunque momento un richiamo al regolamento.
3. Consigliere è tenuto a mantenere una condotta che non comprometta il regolare e ordinato svolgimento della seduta, limitando le discussioni o i dialoghi tra i Consiglieri.
4. In caso di violazione delle disposizioni di cui al presente articolo il Presidente richiama il Consigliere interessato. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente ritira o conferma il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Se, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula.

### **Art. 16 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2. Le persone che assistono debbono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Alle forze dell'ordine e ai rappresentanti della

stampa può essere riservato apposito spazio.

**3.** Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula chiunque sia causa di disordine.

**4.** In caso di tumulti il Presidente abbandona il seggio e la seduta è sospesa sino a quando egli non riprende il suo posto. Se il tumulto, ripresa l'adunanza, comunque prosegue, il Presidente può togliere la seduta.

### **Art. 17 - Presidenza**

**1.** Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. In sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco e, in caso di assenza di questi, all'assessore a ciò delegato in base allo Statuto o con apposita delega scritta non autenticata. Gli assessori non Consiglieri non possono presiedere il Consiglio.

### **Art. 18 - Procedura di adozione della deliberazione**

**1.** La deliberazione viene adottata nel rispetto della seguente procedura:

- a) illustrazione della proposta e dei relativi pareri, da parte del Sindaco, dell'Assessore o del relatore speciale;
- b) discussione;
- c) dichiarazione di voto;
- d) votazione.

### **Art. 19 - Iniziativa delle proposte di deliberazione**

**1.** L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta comunale, a ciascun Consigliere, al Segretario comunale, ai responsabili dei servizi.

**2.** Le proposte di deliberazione devono in ogni caso essere presentate per iscritto al Segretario comunale almeno venti giorni prima del Consiglio comunale. Per la predisposizione della proposta i proponenti possono chiedere la collaborazione dell'ufficio comunale competente per materia, compatibilmente con il buon andamento del lavoro d'ufficio.

### **Art. 20 - Candidature per incarichi di competenza consiliare**

**1.** La presentazione di candidature al Consiglio comunale deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati, quando le elezioni o nomine concernono soggetti ai quali è richiesta una particolare conoscenza tecnica o amministrativa.

### **Art. 21 - Modalità della discussione delle proposte**

**1.** Nessun Consigliere può parlare più di due volte nel corso della discussione di un argomento, se non per dichiarazione di voto, fatto personale o mozione d'ordine. Tale limite non si applica al relatore della proposta, al Presidente ed in tutti i casi in cui il Presidente autorizzi ulteriori

interventi.

2. Gli interventi, le dichiarazioni di voto, le mozioni d'ordine ed i fatti personali hanno una durata massima ragionevole e tale da non ostacolare i lavori del Consiglio. Tale durata non può superare in ogni caso i 15 minuti, mentre per la replica la durata massima è di 5 minuti.

3. Gli interventi dei relatori, fatto salvo quanto previsto in materia di interrogazioni, interpellanze e mozioni, hanno una durata massima ragionevole e tale da non ostacolare i lavori del Consiglio.

4. In sede di approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, di piani urbanistici e loro varianti, di modifiche statutarie o regolamentari, i tempi previsti ai precedenti commi sono raddoppiati.

5. Trascorsi i tempi di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

### **Art. 22 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, cioè la richiesta che un oggetto non debba essere discusso, e la domanda sospensiva, cioè la richiesta che la discussione debba rinviarsi, possono essere presentate da ciascun Consigliere dopo la presentazione della proposta e prima che abbiano inizio gli interventi.

2. Il Presidente può ammettere domande sospensive e questioni pregiudiziali presentate nel corso della discussione solo se la presentazione sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito e le rispettive richieste siano avanzate da almeno tre Consiglieri.

3. Nel rispetto dei tempi previsti nell'articolo precedente, può prendere la parola non più di un Consigliere per gruppo.

4. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse.

5. Nel caso che sia approvata la proposta di sospensione, il Consiglio è anche chiamato a pronunciarsi sulla sua durata.

### **Art. 23 - Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati per iscritto presso la Segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta. In caso di convocazione d'urgenza, gli emendamenti possono essere presentati entro le ore dodici del giorno fissato per la seduta. Sono fatte salve le eccezioni stabilite da norme di legge o da altre fonti normative.

2. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate nel corso della seduta in forma scritta al Presidente. Se necessario, su tali proposte di emendamento il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Sono di norma esclusi dalla competenza del Segretario i pareri di regolarità contabile. Su richiesta

effettuata del Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera oggetto dell'emendamento è rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando il parere non è acquisibile nel corso della seduta, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

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

4. I precedenti commi non si applicano ad emendamenti a testi diversi dalle proposte di deliberazione, che possono essere sempre presentati in forma scritta nel corso della discussione.

5. Il Presidente ha facoltà di chiedere la riformulazione o negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi o termini poco civili, o siano estranei all'oggetto di discussione, o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio.

6. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta cui si riferiscono.

7. Eventuali subemendamenti presentati durante la discussione sono posti in votazione prima dell'emendamento a cui si riferiscono.

#### **Art. 24 - Richiesta di intervento per fatto personale**

1. Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.

2. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale ritornare su una discussione già conclusa, nè esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal Consiglio.

3. E' facoltà del Presidente ammettere la richiesta di intervento per fatto personale. Il Presidente può altresì rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente, il Consiglio decide senza discussione votando per alzata di mano.

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri che l'hanno provocato.

#### **Art. 25 - Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale alla Legge, allo Statuto, al Regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede nella trattazione degli argomenti o nella votazione e può essere presentata da ciascun Consigliere.

2. Sull'ammissibilità o meno della mozione d'ordine il Consiglio decide senza discussione votando per alzata di mano.

#### **Art. 26 - Chiusura della discussione. Dichiarazioni di voto**

- 1.** Quando è esaurita la serie degli interventi di coloro che hanno chiesto di parlare il Presidente dichiara chiusa la discussione.
- 2.** Il Consiglio può dichiarare chiusa la discussione, a maggioranza, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, quando ritenga che, essendo stato l'argomento sufficientemente dibattuto, le ulteriori richieste di intervento siano dettate da ragioni pretestuose o dilazionatorie.
- 3.** Una volta dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazioni di voto.
- 4.** La dichiarazione di voto consiste nell'esposizione dei motivi inerenti il proprio atteggiamento rispetto al voto da esprimere.
- 5.** Successivamente il Presidente pone a votazione la proposta di deliberazione. Da questo momento nessuno può prendere la parola se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.

## **TITOLO III - OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

### **Art. 27 - Sistemi di votazione**

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Tali votazioni sono soggette a controprova, se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
3. Le deliberazioni che comportino l'apprezzamento e la valutazione di persone, nonché quelle ove sia preminente, a giudizio del Presidente, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere, debbono essere adottate a scrutinio segreto a mezzo di schede, dove i votanti possono votare "sì" o "no" oppure scrivere "astenuito" in base alla proposta messa al voto.
4. La votazione avviene con scrutinio segreto a mezzo di schede anche nel caso di nomine. In tal caso è necessario scrivere almeno il cognome della persona votata, salvo il caso di omonimie. Il numero di preferenze espresse nella scheda non può essere superiore al numero dei posti da coprire.
5. Lo spoglio delle schede è fatto dal Presidente con l'assistenza di tre scrutatori, di cui almeno uno appartenente alle minoranze consiliari.
6. Sono considerati presenti ma astenuti i Consiglieri che non depositino la scheda nell'urna.

### **Art. 28 - Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre Consiglieri.
2. Il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" o del "no". Il Segretario esegue l'appello per ordine alfabetico ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce.

### **Art. 29 - Ordine delle votazioni**

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la questione pregiudiziale;
  - b) la questione sospensiva;
  - c) i subemendamenti (ossia emendamenti agli emendamenti);
  - d) gli emendamenti, con precedenza per quelli soppressivi, poi per quelli modificativi, infine per quelli aggiuntivi;
  - e) la votazione per parti, quando la votazione per parti separate della proposta venga richiesta da almeno tre Consiglieri ed approvata dalla maggioranza;
  - f) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche in precedenza, eventualmente, approvate.

### **Art. 30 - Il voto limitato**

1. Qualora il Consiglio debba procedere a nomine previste dalla Legge o dallo Statuto, garantendo

la rappresentanza della minoranza, si segue il sistema del voto limitato.

2. Risultano eletti colui o coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene nominato il più giovane di età.
3. Se nessun Consigliere della minoranza raggiunge il quorum previsto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, risulta eletto il Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

### **Art. 31 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione**

1. terminate le operazioni di voto palese, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.
2. terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto, gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e fanno il calcolo dei voti.
3. Immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

### **Art. 32 - Calcolo della maggioranza**

1. Perché una deliberazione sia approvata occorre che ottenga la maggioranza assoluta dei voti espressi.
2. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarino di astenersi non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione, dopo averlo dichiarato, devono uscire dall'aula; in caso contrario sono conteggiati tra gli astenuti.
3. Nelle votazioni segrete le schede nulle si computano per determinare il numero dei voti. Le schede bianche equivalgono ad astensione e quindi non si computano nel numero dei voti espressi.
4. La Legge o lo Statuto possono richiedere per la validità delle deliberazioni la necessità di una maggioranza qualificata.
5. Non è possibile procedere al ballottaggio, all'infuori dei casi previsti dalla Legge.
6. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

### **Art. 33 - Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi in cui hanno un interesse, così come previsto dalla Legge. In tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

## **TITOLO IV - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

### **Art. 34 - Rinvio della seduta ad altro giorno**

**1.** Quando all'ora eventualmente prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

**2.** Nel caso in cui nell'avviso di convocazione non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno, il Consiglio dovrà essere riconvocato. In tal caso la data e l'ora di riconvocazione possono essere comunicate immediatamente durante la seduta. In caso contrario, e purché nessun nuovo argomento, oltre quelli rimasti da trattare, debba essere inserito all'ordine del giorno, è sufficiente che la convocazione sia fatta pervenire almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza.

### **Art. 35 - Termine della seduta**

**1.** Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

**2.** Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata ed ultimata la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il presidente dichiara ultimata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure fissa la nuova convocazione o avverte che il Consiglio verrà riconvocato con apposito avviso per la trattazione degli affari rimasti.

## **TITOLO V - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - ORDINI DEL GIORNO**

### **Art. 36 - Comunicazioni e commemorazioni**

- 1.** Il Presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, né si procede a votazione.
- 2.** I Consiglieri hanno la facoltà di prendere la parola per commemorare eventi, persone o date di particolare rilievo.
- 3.** A tale scopo, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente il quale, dopo la lettura dei verbali, dà la parola al richiedente.

### **Art. 37 - Diritto di presentazione**

- 1.** I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni esclusivamente su argomenti che interessano in senso generale la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione o su argomenti che rientrano nelle competenze deliberative del Consiglio comunale.

### **Art. 38 - Interrogazioni**

- 1.** L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli assessori per sapere:
  - a) se un fatto sia vero;
  - b) se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
  - c) se la Giunta stia prendendo o meno qualche decisione su determinati argomenti;
  - d) informazioni precise su argomenti specifici.
- 2.** Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve sottoscriverla e presentarla per iscritto alla Segreteria del Comune almeno dieci giorni prima della seduta consiliare nella quale avrà risposta. Essa viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio comunale immediatamente successivo alla presentazione.
- 3.** L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere presentata anche durante la seduta; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente, il quale deve anche autorizzarlo a darne lettura diretta al Consiglio.
- 4.** Il Sindaco o un Assessore rispondono all'interrogazione. In caso di interrogazione urgente la risposta può essere immediata se si dispone degli elementi necessari; in caso contrario la risposta deve essere data nel corso della successiva adunanza.
- 5.** In deroga a quanto previsto dal comma precedente, se non è stato richiesto espressamente dall'interrogante che la risposta sia data verbalmente durante la seduta consiliare, a discrezione del Sindaco la risposta può essere inviata per iscritto entro 15 giorni al domicilio dell'interrogante senza passaggio in Consiglio.
- 6.** L'interrogante, dopo aver ottenuto la risposta, può solo dichiarare se sia o no soddisfatto, specificandone la motivazione. Il Sindaco o l'Assessore possono replicare.

7. Se l'interrogante o nessuno degli interroganti è presente in aula, la risposta all'interrogazione viene differita alla prima seduta successiva, salvo che l'interessato abbia formalmente delegato altro Consigliere. Ripetendosi l'assenza ingiustificata la stessa viene considerata rinunciata.

8. Le interrogazioni non danno luogo a discussione ed essendo prive di contenuto dispositivo non necessitano dei pareri previsti dalla Legge.

### **Art. 39 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri o gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Essa è presentata per iscritto alla Segreteria del Comune almeno dieci giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale ed inserita all'ordine del giorno.

3. La risposta del Sindaco o dell'Assessore può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di cinque minuti.

4. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla Giunta, può presentare una mozione, che viene iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

5. Si applicano, se non in contrasto con quanto disposto nei precedenti commi e in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo precedente.

### **Art. 40 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio comunale.

2. La mozione, inoltre, può avere per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari da parte dell'Amministrazione comunale.

3. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere comunale, almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

4. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione.

5. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati formano oggetto di un'unica discussione.

6. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione per un tempo non superiore a cinque minuti, oltre il tempo concesso per la lettura in aula della stessa.

7. Per la discussione si applicano le regole generali, previste per le proposte di deliberazione.

8. Le mozioni, qualora abbiano contenuto deliberativo, devono essere accompagnate dai pareri

previsti dalla Legge .

9. Sulle mozioni possono essere discussi e votati emendamenti, nel rispetto delle norme contenute in questo Regolamento.

10. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

#### **Art. 41 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico - amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico - sociali di carattere generale.

2. Sono presentati per iscritto almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica.

3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo il termine di cui al comma precedente possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta e vengono trattati unitamente agli altri.

4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore, per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto a votazione.

6. Il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati, tenendo conto delle proposte formulate in tal senso dal presentatore.

#### **Art. 42 - Ammissibilità**

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno sono respinti dal Sindaco, con atto motivato, nei seguenti casi:

a) quando siano contrari a norme di legge, di Statuto o di Regolamento;

b) quando non sono presentate per iscritto o, comunque, siano insufficienti, scorretti o sconvenienti.

#### **Art. 43 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco non ne implica le dimissioni.

2. Tuttavia, qualora il Consiglio approvi, nei modi di Legge, una mozione di sfiducia, il Sindaco cessa dalla carica.

## **TITOLO VI - VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **Art. 44 - Redazione**

- 1.** Il verbale delle adunanze è redatto dal Segretario comunale, il quale può essere coadiuvato, per la compilazione dello stesso, dal Vicesegretario o da altri impiegati comunali.
- 2.** Nel caso di assenza o impedimento del Segretario, egli è sostituito dal Vicesegretario ove esistente.
- 3.** Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla Legge o dallo Statuto, il segretario del Consiglio comunale deve lasciare l'aula; il Consiglio provvederà a sostituirlo con il Vicesegretario o, in assenza, con un Consigliere scelto dal Presidente.
- 4.** Il verbale è l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

### **Art. 45 - Contenuto**

- 1.** Nei verbali devono essere indicati:
  - la data, ora e luogo della riunione;
  - le modalità di convocazione (ordinaria o d'urgenza);
  - l'oggetto della proposta di deliberazione;
  - gli emendamenti proposti;
  - i Consiglieri presenti e quelli assenti, con annotazione di giustificazione;
  - i Consiglieri intervenuti nella discussione con sintesi degli interventi aventi carattere significativo e con le dichiarazioni a verbale;
  - il sistema di votazione, il numero di Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
  - il numero delle schede bianche e nulle;
  - il nome dei Consiglieri scrutatori;
  - eventuali altri provvedimenti e decisioni adottate.
- 2.** Ogni Consigliere comunale può chiedere al Presidente dell'adunanza che venga messa a verbale una sua breve dichiarazione dandone dettatura al Segretario.  
Ogni Consigliere può chiedere altresì che un proprio intervento venga integralmente riportato. In tale caso è fatto obbligo di consegnare al Segretario, subito dopo la lettura, il testo scritto e firmato contenente l'esatta dichiarazione resa.
- 3.** Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

### **Art. 46 - Verbali delle sedute segrete**

- 1.** Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata discussione.

### **Art. 47 - Firma dei verbali**

1. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
2. Le copie dei verbali sono rese conformi dal Segretario comunale o da un funzionario comunale incaricato dal Sindaco.

### **Art. 48 - Approvazione dei verbali**

1. I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale in una seduta successiva a quella cui si riferiscono.
2. I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal secondo giorno precedente l'adunanza cui saranno sottoposti ad approvazione.
3. In sede di approvazione del verbale non è consentito ai Consiglieri di riaprire la discussione sugli affari che ne avevano formato oggetto. Gli interventi sono limitati al tenore dei voti e alla conformità del verbale stesso all'andamento generale della seduta.
4. In ogni caso le eventuali rettifiche o precisazioni vengono acquisite solo al verbale di approvazione e non incidono sulle deliberazioni già efficaci.

### **Art. 49 - Rettifiche ed integrazioni**

1. Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende sia cancellato od inserito nel verbale stesso.
2. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per sapere se vi siano opposizioni. Dopo tali interventi il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica o integrazione.

## **TITOLO VII - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 50 - Gruppi consiliari**

- 1.** I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo.
- 2.** Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso in cui un Consigliere, appartenente ad un gruppo, decida di non farne più parte, può confluire nel “Gruppo Misto”; tale gruppo può essere formato anche da un solo Consigliere.
- 3.** Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
- 4.** I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale il nome del proprio Capogruppo, alla prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura devono segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza, è considerato Capogruppo il Consigliere anziano della lista, individuato con i criteri stabiliti dallo Statuto o, in subordine, dalla Legge.

### **Art. 51 - Conferenza dei Capigruppo**

- 1.** La Conferenza dei Capigruppo, formata dal Sindaco, che la presiede, e da tutti i Capigruppo, è competente:
  - a) in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale;
  - b) in materia di esame delle modifiche ed integrazioni al presente Regolamento, nonché sulle questioni interpretative dello stesso;
  - c) su specifici argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio comunale.
- 2.** La Conferenza dei Capigruppo esprime pareri facoltativi e non vincolanti.
- 3.** Su richiesta di tutti i Capigruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla Conferenza gli assessori comunali o persone esterne per audizioni.

### **Art. 52 - Funzionamento dei Gruppi**

- 1.** Il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei Gruppi consiliari.

### **Art. 53 - Costituzione delle Commissioni consiliari**

- 1.** Il Consiglio comunale all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo può istituire nel proprio seno Commissioni consiliari permanenti.
- 2.** Dette Commissioni sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.

3. Il Consiglio può, altresì, costituire Commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone i compiti e la durata.

4. La costituzione delle Commissioni è deliberata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 54 - Composizione e funzionamento delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun Gruppo, assicurando comunque la presenza di tutti i Gruppi. Ai gruppi di minoranza è, comunque, attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia.

2. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio, su designazione dei Capigruppo consiliari. Le stesse eleggono, nel proprio seno, nella prima riunione, il Presidente ed il Vicepresidente.

3. Il Sindaco, ove non faccia parte di taluna Commissione, può sempre parteciparvi senza diritto al voto.

4. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati, su proposta di qualunque componente e parere favorevole della maggioranza, esperti, tecnici e funzionari al solo scopo di relazionare, in quella sede, su talune questioni.

5. In caso di cessazione di un componente, si procede, da parte del Consiglio, alla sua sostituzione, su designazione del Capogruppo interessato.

#### **Art. 55 - Compiti e funzioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio comunale.

2. A tali effetti, ad esempio:

- esprimono pareri sulle proposte di deliberazione ad esse sottoposte, nonché nei casi previsti da altri Regolamenti comunali;
- possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza.

3. Le conclusioni dei lavori delle Commissioni speciali sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al loro deposito.

4. Nei casi in cui una qualunque Commissione debba esprimere un parere su una proposta di deliberazione, lo stesso deve essere reso entro venti giorni. In mancanza, le proposte di deliberazione vengono proposte all'attenzione dell'organo competente.

#### **Art. 56 - Adunanze delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal

Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno quarantotto ore prima della riunione.

**2.** Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.

**3.** Le sedute delle Commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sulle qualità delle persone stesse.

**4.** Per tutto quanto non previsto, si applicano, se ed in quanto compatibili, le regole stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale.

## **TITOLO VIII - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

### **Art. 57 - Partecipazione alle sedute**

- 1.** Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale.
- 2.** La mancata e ingiustificata partecipazione a tre consecutive adunanze del Consiglio comunale o a cinque nel corso di un anno solare, comporta la decadenza del Consigliere assente.
- 3.** La giustificazione dell'assenza può essere presentata, per iscritto, dallo stesso Consigliere al Sindaco prima dell'adunanza. E' ammessa, inoltre, la possibilità che la stessa sia presentata verbalmente dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente, durante l'appello.
- 4.** Il Sindaco, verificatisi i presupposti per la pronuncia di decadenza in esame, notifica l'accaduto al Consigliere interessato entro trenta giorni decorrenti dall'ultima assenza.
- 5.** Il Consigliere, entro venti giorni dalla data di notificazione, è tenuto a presentare per iscritto le proprie giustificazioni. In mancanza, il Sindaco procede, comunque, agli adempimenti di cui al comma successivo.
- 6.** Decorsi i termini di cui agli articoli precedenti, il Sindaco è tenuto ad inserire nell'avviso di convocazione del primo Consiglio comunale successivo, la discussione e la votazione sulla decadenza per assenza ingiustificata.

## **TITOLO IX – NORME FINALI**

### **Art. 58 – Consigli comunali congiunti**

1. Ove si svolgano adunanze del Consiglio comunale in forma congiunta con altri Comuni, si applicano le norme del presente regolamento ad eccezione dell'art. 17. La Presidenza della seduta congiunta viene affidata al Presidente del Consiglio comunale del Comune ospitante. In caso di assenza o impedimento la Presidenza è affidata al Presidente del Consiglio comunale più anziano d'età tra quelli degli altri Comuni presenti

### **Art. 59 – Applicazione e interpretazione delle norme regolamentari**

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario. Ove la decisione del Presidente sia contestata da taluno dei Consiglieri, sulla stessa si esprime seduta stante il Consiglio a maggioranza dei votanti.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta e riunire i Capigruppo presenti ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al comma seguente.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma, sullo stesso non sono ammesse ulteriori eccezioni.

4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme statutarie o, in subordine, le Leggi vigenti.

### **Art. 60 – Norme di coordinamento con le riforme ordinamentali in atto**

1. A seguito della riduzione del numero dei Consiglieri previsto dall'art. 16, comma 17 del D.L. 13.08.2011, n. 138, convertito in L. 14.09.2011, n. 148:

a) sono disapplicati l'art. 4, comma 6 e l'art. 12, comma 2;

b) all'art. 50, comma 2, primo periodo, la parola "tre" è sostituita con la parola "due".