

**Comune di San Leo**

**REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

approvato con delibera di C.C. n. 41/2005, modificato con delibera di C.C. n. 8/2015 e n.15/2022

## DISPOSIZIONI GENERALI

### **ART. 1 - FINALITÀ**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D. Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

### **ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il regolamento disciplina l'attività del Consiglio e trova applicazione nei confronti dei Consiglieri Comunali e delle Commissioni Consiliari.
2. Il suo contenuto ha validità giuridica e operatività compatibilmente con le norme di legge e di statuto disciplinanti la materia, le quali costituiscono rispetto ad esso fonte primaria.

### **ART. 3 - INTERPRETAZIONE**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relativa all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco, nel più breve tempo possibile convoca i capigruppo consiliari ed il Segretario Comunale e sottopone ad essi le eccezioni sollevate licenziando poi il provvedimento interpretativo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente delle norme non ottenga il consenso della maggioranza, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali nel corso dell'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli può sospendere brevemente la seduta e può riunire i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco può attivare la procedura di cui al secondo comma.
5. L'eventuale interpretazione della norma ha validità per tutta la durata della legislatura.

### **ART. 4 - RAPPORTI TRA REGOLAMENTO CONSILIARE E ALTRI REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Su questioni particolari espressamente disciplinate da appositi regolamenti comunali si applicano le norme regolamentari specifiche anche in deroga alle norme del presente regolamento.

TITOLO I  
SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE

**CAPO I**  
**IL SINDACO**

**ART. 5 – PRESIDENZA**

1. La prima seduta consiliare dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
3. Il Sindaco in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Sindaco.
4. In caso di assenza sia del Sindaco che del Vice Sindaco, le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano, che è il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti elettorali dopo il Sindaco neo eletto e gli altri candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri.

**ART. 6 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo Statuto e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nel rispetto e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
3. Il Sindaco:
  - a) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
  - b) concede ai consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento;
  - c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;

e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio osservando e facendo osservare le norme di legge ed il presente regolamento sia da parte dei Consiglieri che da parte del pubblico.

## **CAPO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 7 – DISCIPLINA DEI GRUPPI CONSIGLIARI**

1. Il Consiglio si articola in gruppi consiliari formati di regola da Consiglieri eletti nella medesima lista, indipendentemente dal loro numero.
2. La costituzione dei gruppi deve avvenire entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
3. Il gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.
4. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al Segretario Comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo. La decisione di aderire ad un gruppo diverso da quello originario, che intervenga dopo la prima riunione del Consiglio, dovrà essere tempestivamente comunicata al Segretario Comunale con le stesse modalità.
5. I Consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo, né intendono costituirne uno nuovo, possono far parte di un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo.
6. Della costituzione del gruppo misto va obbligatoriamente data comunicazione scritta al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.
7. Ogni gruppo consiliare provvede alla nomina del proprio capogruppo e ne dà comunicazione ai Segretario Comunale.
8. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art.125 del D.Lgs. 267/2000.
9. Ai gruppi consiliari di maggioranza e di minoranza è previsto il diritto di agibilità ai servizi comunali per l'espletamento dei loro compiti nelle forme e nei limiti delle capacità organizzative dell'Ente.

## **CAPO III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 8 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. In esecuzione e dell'art. 38 - comma 6 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale (nella prima adunanza successiva a quella del suo insediamento) può istituire con votazione palese le commissioni consiliari, costituite da Consiglieri Comunali che rappresentino con criterio proporzionale tutti i gruppi. Esse restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione.

3. Il Sindaco e gli Assessori, competenti per materia, possono fare parte delle commissioni consiliari senza diritto di voto.

4. Le commissioni possono invitare a far parte o a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, i rappresentanti di associazioni, gruppi, enti ed organizzazioni interessati, e qualsiasi altra persona che si ritenga possa offrire contributi utili.

5. Ogni anno, entro il 30 giugno, il Consiglio Comunale, con la deliberazione di approvazione del rendiconto di gestione, può sopprimere le Commissioni considerate non più indispensabili o necessarie per il perseguimento delle finalità di questo Comune.

6. Il Consiglio Comunale può istituire e quindi avvalersi, di commissioni permanenti quali articolazioni del Consiglio Comunale con funzioni consultive. Esse concorrono ai compiti propri del Consiglio Comunale di regolamentazione, programmazione e controllo politico amministrativo, mediante la valutazione preliminare dei regolamenti, degli atti di programmazione e pianificazione. Ad una delle commissioni possono essere attribuite funzioni di garanzia. In tal caso la presidenza spetta alla minoranza.

7. Le commissioni consiliari possono essere incaricate dal Consiglio Comunale di svolgere indagini e studi su questioni di interesse comunale che rientrano nella propria competenza, e ne comunicano al Consiglio i risultati indicando anche, se del caso, i provvedimenti che si rendono necessari ed opportuni.

8. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio che siano loro rimessi dal Sindaco, dal Consiglio stesso o richiesti dalla commissione. Le commissioni consiliari esercitano la propria funzione riferendo al Consiglio con relazioni che il Sindaco illustrerà all'assemblea. Può riferire sull'attività delle Commissioni anche il Presidente della stessa su richiesta del Sindaco. Se un argomento risulta di competenza di più commissioni il Sindaco può affidarne l'esame alla commissione che risulta prevalentemente interessata, oppure può deciderne l'esame congiunto. Per l'esercizio delle loro funzioni alle commissioni è assicurato l'accesso ai documenti e agli atti che hanno concorso alla formazione dei provvedimenti adottati.

## **ART. 9 - PRESIDENZA – CONVOCAZIONE**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che, convocata dal Sindaco, viene tenuta entro venti giorni dalla deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione da lui designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

5. Il Presidente è tenuto a convocare la commissione su richiesta scritta di un numero di membri della stessa che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri Comunali in carica in Consiglio Comunale. La richiesta dovrà contenere l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenenti indicazioni del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da inviarsi mediante posta elettronica ai componenti della commissione, almeno **tre** giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In caso d'urgenza la commissione può essere convocata **24 ore prima**.

7. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicati in tempo utile al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

8. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal presente regolamento.

#### **ART. 10 - SEGRETERIA - VERBALE**

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un membro della Commissione stessa indicato dal Presidente all'atto dell'insediamento dell'adunanza.

2. Il Segretario provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti della seduta, dal quale devono constare, oltre all'esito della votazione, anche le eventuali posizioni sostanzialmente diverse espresse dai componenti.

3. La commissione è validamente riunita se è presente la metà dei componenti.

#### **ART. 11 - COMMISSIONE D'INDAGINE**

1. Il Consiglio, su proposta di un quinto dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, può costituire commissioni speciali e di indagine sull'operato dell'Amministrazione Comunale, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

2. La commissione è composta garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. Non possono farne parte il Sindaco e gli Assessori.

3. La commissione di indagine può anche compiere ispezioni e perquisizioni sui luoghi e sulle cose, può acquisire di autorità documenti detenuti dall'Amministrazione e da enti e organizzazioni dipendenti, ha potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei dipendenti dell'amministrazione e degli enti ed organizzazioni dipendenti, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti, nelle questioni esaminate.

4. La commissione, insediata dal Sindaco, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del Presidente, che deve essere un Consigliere di minoranza a norma dell'art. 44 del D.Lgs. 267/2000.

5. La commissione delibera in seduta segreta e a maggioranza dei votanti.

6. Delle sedute è tenuto verbale a cura del componente più giovane di età.

7. La commissione durante e alla fine dei lavori può presentare a firma del Presidente interrogazioni al Sindaco e agli Assessori, i quali sono tenuti a rispondere per iscritto entro trenta giorni.

#### **ART. 12 - NORMA COMUNE**

1. Alle commissioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni applicabili alle commissioni permanenti.

#### **ART. 13 - NORMA DI RINVIO**

1. Oltre alle commissioni di cui innanzi il Consiglio ha la facoltà di istituire ogni altra commissione speciale, attribuendo di volta in volta compiti e finalità e fissandone la composizione e la durata.

### **TITOLO II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **CAPO I**

#### **IL MANDATO ELETTIVO - DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE**

##### **ART. 14 - 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 convalidata dal Consiglio la relativa elezione.

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<sup>1</sup> prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dai D.Lgs. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Se nella prima seduta non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è rinviato ad una successiva riunione che costituisce aggiornamento della prima.
4. Nella stessa seduta, il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti.
5. Questi, se sono presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare ai lavori consiliari.
6. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procederà alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e 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 dal D.Lgs. 267/2000.

## **CAPO II**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 15 - DIRITTI DI ESERCIZIO DEL MANDATO**

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 dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un **gettone** di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio o di Commissione con espressa esclusione per gli Assessori. Il gettone di presenza è riconosciuto solo nel caso in cui la partecipazione sia accertata per un tempo superiore alla metà della durata effettiva dell'adunanza.
3. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
4. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché dell'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
5. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali, provinciali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. Il Comune garantisce la copertura assicurativa ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco per i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, nei limiti consentiti dalla legge.

#### **ART. 16 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la collettività 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.
3. Il Consigliere Comunale non è vincolato, quindi, nell'espletamento della sua funzione, ad alcune direttive di partito o di altra organizzazione o soggetto e l'espressione del suo voto deve essere frutto di autonoma e spontanea volontà.

#### **ART. 17 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Nei casi di interesse proprio, del coniuge o di congiunti e affini sino al 4° grado i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione della delibera.

#### **ART. 18 - 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 essere inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio, oppure può essere indicata al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché ne sia presa nota a verbale.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di cui al comma precedente e per mera svista l'assenza non dovesse essere riportata a verbale, il verbalizzante è esentato da ogni responsabilità.

#### **ART.19 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI PER ASSENZA INGIUSTIFICATA**

1. E' dichiarato decaduto il Consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

#### **ART.20 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. Per la partecipazione a particolari cerimonie può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Municipale.

### **CAPO III**

#### **DIRITTI DEL CONSIGLIERE**

##### **ART. 21 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:

- a) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio stesso, salvo i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge e allo Statuto;
- b) proporre l'inversione dell'ordine dei giorno;
- c) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
- d) presentare emendamenti ed ordini del giorno;
- e) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- f) esercitare gli altri diritti previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

##### **ART. 22 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

- 1. Le proposte dei singoli consiglieri non sono ammissibili se non presentano i requisiti richiesti per le deliberazioni consiliari previsti dall'art. 54.
- 2. L'inammissibilità è dichiarata dal sindaco e in caso di contestazione decide il Consiglio.

##### **ART. 23 - EMENDAMENTI**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti che implicano un accertamento dei pareri, sono presentati, in forma scritta, al Sindaco entro il giorno precedente a quello dell'adunanza. Le proposte di variazione che non alterano gli aspetti tecnici e contabili della delibera, possono essere presentate, purché chiaramente espresse per iscritto oppure oralmente, al presidente anche nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa utilizzando un tempo massimo di cinque minuti. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

2. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Il Sindaco (Presidente del Consiglio) può sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario per la valutazione degli emendamenti. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, o quando il segretario giudichi che gli emendamenti coinvolgono i pareri di regolarità tecnica e contabile, il consiglio mette ai voti il rinvio della trattazione dell'argomento all'adunanza successiva oppure approva l'atto nella sua formulazione originaria.

3. Il Sindaco o suo incaricato relaziona e illustra al Consiglio la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno del consiglio e dà notizia di eventuali emendamenti presentati in merito all'argomento in discussione. Il Sindaco dà poi facoltà ai presentatori di emendamenti di illustrarli al Consiglio per un tempo massimo di cinque minuti. Mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

#### **ART. 24 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e interpellanze 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 e le interpellanze sono presentate al Sindaco, formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. L'interrogazione consiste nella domanda scritta per sapere se un determinato fatto sia vero, se in merito a quest'ultimo sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta alcuna informazione, se la Giunta od il Sindaco abbiano preso o stiano per prendere risoluzione su oggetti determinati.

4. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco od alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta.

5. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere trattate entro il termine di 30 giorni dalla loro presentazione.

6. L'interrogazione o interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione o interpellanza potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o interpellante per dichiarare se sia o no soddisfatto e per esporne le ragioni.

7. Il tempo concesso per tali dichiarazioni non potrà superare i cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

8. L'interrogante o interpellante non soddisfatto ha facoltà di presentare una mozione al Consiglio per una ulteriore discussione in conformità a quanto stabilito dall'art. 25.

9. Nel caso di interrogazione o interpellanza sottoscritta da uno o più Consiglieri la stessa viene illustrata dal primo firmatario o da uno dei firmatari scelto concordemente fra i sottoscrittori.

10. Nei caso di interrogazioni o interpellanze sottoscritte da Consiglieri di gruppi diversi, il diritto di replica spetta ad un Consigliere per ciascun gruppo che ha sottoscritto l'interrogazione o l'interpellanza.

11. Le interrogazioni o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente e sono illustrate dai rispettivi presentatori.

12. Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento ai quale si riferiscono.

13. Qualora la risposta richieda un'istruttoria particolarmente complessa o nel caso di esaurimento del tempo disponibile per la trattazione delle interrogazioni o interpellanze, è data facoltà al Sindaco di differire la trattazione motivandone le ragioni.

14. In caso di assenza ingiustificata dell'interrogante o interpellante, la trattazione viene rinviata alla seduta successiva e si intendono decadute nel caso di assenza dell'interrogante o interpellante per due sedute consecutive, salvo il caso in cui le risposte vengano richieste anche per iscritto.

15. Alla trattazione delle medesime il Consiglio Comunale dedica la parte iniziale di ciascuna seduta consiliare per una durata massima di trenta minuti, salvo diverse disposizioni del Sindaco. Di norma non avviene nelle sedute convocate in via ordinaria o di urgenza e in quelle straordinarie quando all'ordine del giorno sono presenti argomenti molto importanti e impegnativi quali lo Statuto, gli Strumenti Urbanistici e le relative modifiche.

16. Esse sono portate a conoscenza dei consiglieri unitamente alla documentazione relativa alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

17. Quando l'interrogazione o interpellanza ha carattere urgente può essere presentata anche in corso di seduta. L'interrogazione o interpellanza riveste carattere d'urgenza quando il differimento della sua trattazione la renderebbe priva di utilità. Il consigliere interrogante o interpellante rimette copia del testo al Sindaco il quale, qualora ravveda la sussistenza di tale requisito, ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante o interpellante entro cinque giorni da quello di presentazione.

18. In caso di risposta, essa dovrà essere contenuta in 5 minuti. Il presentatore replica per non più di 2 minuti. Possono quindi chiedere precisazioni sullo stesso argomento, per non più di 2 minuti ciascuno, i presentatori che fanno parte di gruppi consiliari diversi.

19. L'assessore competente per materia o il Sindaco dà le ulteriori precisazioni richieste per non più di due minuti.

20. La trattazione delle interrogazioni o interpellanze urgenti rientra all'interno del tempo riservato dal comma 15 del presente articolo.

### **ART. 25 - MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o 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.

2. La mozione può essere presentata per iscritto al Protocollo Generale o durante la seduta consiliare. In entrambi i casi il Sindaco provvederà ad iscrivere la mozione all' o.d.g. della prima seduta utile. Indipendentemente dal numero dei firmatari la mozione è illustrata da uno di essi.

3. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza e attualità che può concludersi con una risoluzione su di esso.

4. Per la presentazione, la sottoscrizione e l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di ordini del giorno, valgono le stesse modalità previste per le mozioni.

5. Al testo delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti alla decisione dell'assemblea possono essere apportati emendamenti che di norma dovranno essere presentati, in forma scritta, al Sindaco almeno nei 2 giorni precedenti a quello dell'adunanza. La mozione e l'ordine del giorno possono concludersi con una o più risoluzioni approvate dal Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

### **ART. 26 - RICHIESTE DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Quando il Consiglio viene convocato su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati il Sindaco inserirà all'ordine del giorno gli argomenti richiesti dai Consiglieri stessi, sempre che rientrino nelle competenze del Consiglio Comunale e provvedere alla convocazione del Consiglio nel termine di 20 giorni.

2. Il termine di 20 giorni 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. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

### **ART.27 - ACCESSO AGLI ATTI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le informazioni attinenti all'Amministrazione Comunale, alle sue aziende, istituzioni ed enti a cui il Comune partecipa, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. L'accesso dei Consiglieri Comunali è regolato dall'art. 43, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sul diritto di accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri Comunali.

### **ART. 28 - INCARICHI PARTICOLARI A CONSIGLIERI**

1. Il Consiglio può conferire uno o più incarichi a Consiglieri Comunali perché questi riferiscano su oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche o esami speciali. L'incarico viene conferito per un tempo determinato e per un oggetto specifico.

2. Anche il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio dei medesimi. I suddetti compiti non possono comportare per il Consigliere cui sono affidati, l'esercizio di poteri in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dal Consigliere su incarico del Sindaco, non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### **ART. 29 - COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco salvo quanto diversamente stabilito dalla legge e dallo Statuto.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.

#### **ART. 30 - AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA – MODALITÀ - TERMINI**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.
3. Hanno carattere ordinario le adunanze convocate per trattare i seguenti argomenti:
  - bilancio di previsione;
  - bilancio consuntivo.
4. L'Avviso di convocazione, **sentiti i Capigruppo consiliari**, viene trasmesso all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal Consigliere comunale all'ufficio segreteria:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di seduta ordinaria;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di seduta straordinaria;
  - c) Almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di seduta d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno
5. Nel computo dei termini si escludono il giorno e l'ora iniziali, ma vengono compresi i giorni festivi, il giorno e l'ora finali.
6. Ciascun consigliere deve comunicare per iscritto l'indirizzo di posta elettronica dove gli vengano trasmessi gli avvisi di convocazione e per l'esercizio del diritto di accesso. In mancanza di tale comunicazione il Sindaco provvede a far depositare l'avviso di convocazione presso la sede municipale.
7. 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.

### **ART. 31 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno, che viene predisposto dal Sindaco.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata compresa nell'ordine del giorno. Con voto unanime può essere trattato un argomento non iscritto all'o.d.g., purché la relativa deliberazione non necessiti di pareri di regolarità tecnica e/o contabile e siano presenti in aula tutti i consiglieri assegnati.

3. 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 all'art. 39, comma 2, D.Lgs 267/2000.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Le relazioni concernenti i singoli argomenti sono consultabili presso l'ufficio di segreteria.

5. Tutti gli argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 38.

6. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **ART. 32 - PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo del Comune contestualmente alla trasmissione ai consiglieri comunali.

2. 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 a cura della segreteria, assicurandone il tempestivo recapito:

- agli Assessori esterni;
- al Revisore del conto se all'O.d.G. vi sono deliberazioni di competenza;
- alla forza pubblica.

Entro gli stessi termini, l'o.d.g. viene altresì esposto nelle bacheche pubbliche e nei locali pubblici di maggiore frequentazione.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **ART. 33 - DEPOSITO ATTI**

1. Le proposte di deliberazione con i relativi allegati iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse ai consiglieri nello stesso giorno in cui è inviato l'avviso di convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati nel giorno dell'adunanza e sono messi a disposizione dei Consiglieri per la consultazione.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio segreteria del Comune di San Leo.

3. All'inizio dell'adunanza gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLA ADUNANZE**

#### **ART. 34 - SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si possono svolgere:
  - a) nel Capoluogo, nell'apposita sala della Sede Comunale o presso una sala del "Palazzo Mediceo";
  - b) a Pietracuta, nell'apposita sala della Delegazione Comunale;
  - c) in ogni altra Frazione del territorio Comunale in apposita sala.
2. I locali, arredati con dignità ed adeguatamente attrezzati, sono destinati ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della Sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

#### **ART.35 – VALIDITA' DELLE ADUNANZE**

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza.

4. Il Sindaco, durante l'adunanza, non è tenuto a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto dal Segretario o da un Consigliere. E' fatta comunque salva la possibilità, per il Sindaco, di chiedere la verifica del numero legale nel momento in cui sia palesemente rilevata l'assenza della maggior parte dei consiglieri dalla sala. Eventualmente verificata la mancanza di numero legale in corso di seduta, se non ricomposta entro dieci minuti, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza rimandando la discussione e la votazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non ancora trattati.

5. Dell'adunanza dichiarata deserta per mancanza di numero legale, ai sensi dei precedenti commi 3 e 4, deve essere redatto apposito verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

6. In caso di seduta dichiarata deserta è facoltà del Sindaco, riconvocare il Consiglio sul medesimo ordine del giorno, o con gli argomenti ancora da trattare, con avviso da notificare ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata nell'avviso.

7. In caso di seduta dichiarata deserta ai sensi dei commi precedenti i consiglieri presenti hanno comunque diritto al gettone di presenza previsto dal comma 2 dell'art. 15 del presente regolamento.

#### **ART. 36 - Cassato**

### **CAPO III**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 37 - ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono riservate alla trattazione degli argomenti di competenza del medesimo organo secondo l'ordine del giorno formulato ai sensi dell'art. 31.

2. Le adunanze sono pubbliche salvo quanto stabilito dal successivo art. 38.

#### **ART. 38 - ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità correttezza od esame di fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali 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 presidente sospende la discussione. Dopo di che il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete restano in aula solamente componenti del Consiglio e il Segretario Comunale.

### **ART. 39 - SEDUTE SOLENNI**

1. Il Consiglio può riunirsi in seduta solenne allorché voglia dare particolare rilievo alla seduta stessa.

2. Alle adunanze di cui al comma precedente possono essere invitati religiosi, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Frazioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi degli invitati sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

### **ART. 40 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti 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, fermo restando l'osservanza dei limiti stabiliti dalla norme penali.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, il Sindaco lo richiama, nominandolo.

4. In caso di particolare gravità cioè quando un consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascende a vie di fatto o ad oltraggi nei confronti di altri consiglieri, dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa seduta, il Sindaco può disporre l'allontanamento dall'aula del consigliere per tutto il resto della seduta.

5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su richiesta del Sindaco, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

## **ART. 41 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati da dove, rivolti al Sindaco ed al Consiglio, effettuano i loro interventi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco prima che sia dichiarata conclusa la discussione.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco li deve interdire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine ai dialoghi e mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. Gli interventi dei consiglieri non possono superare i 5 minuti.

## **ART. 42 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni nonché 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 al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o dal pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal 1° comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, sono espone nella sala delle adunanze.

### **ART. 43 - PARTECIPAZIONE DI ASSESSORI ESTERNI**

1. Gli Assessori non Consiglieri di cui al comma 4 dell'art. 47 del D.Lgs. 267/2000, partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **ART. 44 - PARTECIPAZIONE DI ALTRI SOGGETTI**

1. Alle adunanze del Consiglio Comunale possono partecipare, qualora invitati Amministratori di altri enti, società per azioni, aziende, istituzioni, per la trattazione di argomenti inerenti l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
3. La presenza dei Dirigenti/Responsabili di Settore è obbligatoriamente richiesta quando il Consiglio debba trattare proposte di atti amministrativi e normativi rispetto ai quali essi abbiano espresso pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000
4. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
5. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti al Sindaco dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se richiesto.

## **CAPO IV**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 45- COMUNICAZIONI**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni il Sindaco può consentire l'intervento di un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.

#### **ART. 46 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni o interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può né discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito nel presente Regolamento.
4. Eventuali proposte su questioni attuali e urgenti che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, possono essere sottoposte all'esame del Consiglio per la trattazione previo accordo unanime dei capigruppo consiliari o col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal comma 2 dell'art. 45. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
5. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti sopravvenuti di particolare importanza e dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **ART. 47 – MODALITÀ DI DISCUSSIONE**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per non più di cinque minuti. E' data allo stesso la facoltà di un intervento chiarificatore che non dovrà superare la durata di tre minuti.
3. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associano quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro-repliche, 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 precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative alle linee programmatiche di governo, al bilancio preventivo, al conto consuntivo ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

#### **ART. 48 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere anche posta prima che l'argomento venga posto in votazione, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione, richiedendo il rinvio ad altra adunanza e precisandone sempre i motivi.

3. Sulle proposte pregiudiziali e sospensive è data la parola ad un oratore contrario alla proposta, indi si passa ai voti, salvo che il Consiglio, con decisione a maggioranza, ritenga che altri debbano intervenire.

4. 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 stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 3 minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ART. 49 - FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o dei propri familiari, 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 e limitarsi alla trattazione delle questioni strettamente connesse al fatto in discussione. Il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa da parte del Sindaco, e il Consiglio Comunale che, senza discussione, decide 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, più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazione.

#### **ART. 50 - MOZIONE D'ORDINE**

1. Chi chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza. E' mozione d'ordine il richiamo alle norme di legge o di regolamento ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione.

2. Sulla mozione d'ordine decide il Sindaco. Qualora la decisione del Sindaco non sia accettata dal Consigliere che ha proposto la mozione, la decisione spetta al Consiglio. A tal fine occorre il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

#### **ART. 51 - TERMINE DELL'ADUNANZA**

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

### **CAPO V**

#### **VERBALE**

#### **ART. 52 - VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE**

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

2. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

3. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario se designato, o da altro dipendente comunale designato dallo stesso Segretario Comunale.

4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni 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, se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto e l'eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione indicando il risultato della separata votazione.

5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore, Qualora gli interessati chiedano l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi debbono essere già dotati del testo scritto di intervento e dagli stessi firmato e debbono fornirne copia al Segretario Comunale contestualmente o dopo la lettura dello stesso all'Assemblea. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale prima della sua lettura in Consiglio o venga allo stesso dettato a chiare lettere dal proponente.

6. 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.

7. Il verbale può essere altresì desunto dalla registrazione magnetica effettuata in corso di seduta. L'eventuale mancata registrazione per malfunzionamento non comporta responsabilità del Segretario Comunale e del personale comunale che lo coadiuva, salve le ipotesi di dolo e di grave negligenza.

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

9. Qualora siano in discussione 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. In caso di digitalizzazione degli atti consiliari previa acquisizione di idoneo applicativo informatico si applicano le seguenti disposizioni:

- il verbale della seduta è rappresentato dalla rappresentazione informatica, sottoscritta dal Sindaco e dal Segretario con firma digitale, della registrazione sonora. A tal fine il Comune si dota di idoneo applicativo informatico di conservazione del documento sonoro.
- Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione e il consiglio non decida di aggiornare la seduta, il verbale è costituito da un testo redatto, coi criteri tradizionali, dal Segretario e sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco.
- In caso di seduta segreta l'impianto di registrazione è disattivato. Il verbale è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

- Il verbale della seduta redatto in forma digitale non è soggetto ad approvazione da parte del consiglio. Esso viene inserito nell'applicativo informatico dell'ente precedendo i verbali degli altri argomenti trattati nella medesima seduta.

### **ART. 53 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri mediante pubblicazione degli atti deliberativi all'albo pretorio.
2. All'inizio della riunione il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato.
3. Se nessuno si pronuncia, il verbale si considera approvato.
4. Su richiesta di uno o più Consiglieri il Segretario Comunale provvede a dare lettura della parte del verbale contestata. Eventuali richieste di rettifica o integrazione del verbale devono essere presentate per iscritto.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta.
6. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
7. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o 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.
8. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono depositate negli uffici di archivio del Comune a cura dell'addetto di segreteria e annualmente rilegate per essere conservate agli atti dell'Ente.
9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni delle deliberazioni raccolte in volumi avviene secondo le norme di legge e regolamentari in materia di diritto di accesso.
- 10.** In caso di digitalizzazione degli atti consiliare, le deliberazioni sono conservate nelle forme di legge negli archivi dell'apposito applicativo.

## **TITOLO IV DELIBERAZIONI**

### **CAPO I**

## **FORMA E CONTENUTO**

### **ART. 54 - FORMA E CONTENUTO**

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, (nei casi di cui all'art. 49 1 comma D.Lgs. 267/2000) rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del settore contabile finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria, Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della proposta di deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Qualora il testo della deliberazione proposto venga emendato nel corso del dibattito si procede secondo quanto stabilito dall'art. 23.
6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

### **ART. 55 – APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme alla proposta posta 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 deliberante 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 danni a terzi, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, gli atti stessi debbono prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO II**

## **VOTAZIONI**

### **ART. 56 - MODALITÀ' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata di norma in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità' di cui ai successivi articoli.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità o dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento per la legittimità della votazione.
4. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si ritiene validamente approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo per quelle materie ed in quei casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.
5. Non si computano fra i votanti, per determinare la maggioranza assoluta di cui al comma 4, coloro che si astengono, mentre gli stessi vengono computati nel numero dei presenti per la validità della seduta.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appreso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi.
  - c) per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati 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;
  - d) 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:

a) per i regolamenti il Sindaco invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate in forma scritta. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nei suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci di previsione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del 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 della votazione in corso.

#### **ART. 57 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per dichiarazione verbale. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

3. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Invita infine i consiglieri ad esprimere eventuali posizioni di astensione.

4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori il Sindaco ne proclama il risultato.

5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

6. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **ART. 58 - VOTAZIONE SEGRETA**

1. Il Consiglio Comunale procede all'espressione del voto mediante votazione segreta per quelle deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa qualità o capacità di determinate persone, con esclusione dei casi in cui la legge e lo statuto prevedono espressamente la votazione palese.

2. In particolare è necessaria la votazione segreta nei seguenti casi:

a) per la nomina e la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati;

b) per le altre nomine di competenza del Consiglio Comunale.

3. La votazione a scrutinio segreto può aver luogo per mezzo di schede o con procedimento elettronico:

a) In caso di parità di voti è eletto il più giovane d'età.

4. Nel sistema di votazione per schede segrete:

a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "si" oppure "no" sulla scheda;

b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome, o in casi di omonimia o di dubbio, anche il nome di coloro a favore dei quali si intende votare. E' consentito distribuire ai consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati, nel qual caso il presidente spiegherà preliminarmente come si intendono votati i diversi candidati;

c) chi intende astenersi consegna scheda bianca; chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente e non votante, pur concorrendo alla formazione del numero legale;

d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale;

e) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti;

f) subito dopo la proclamazione del risultato le schede, a cura del Segretario, vengono distrutte.

5. La votazione per mezzo di schede avviene con appello nominale. Gli scrutatori effettuano successivamente lo spoglio delle schede.

6. Quando occorrono specifici requisiti il Consiglio Comunale prima di procedere alla nomina si pronuncia con votazione palese anche sul possesso dei requisiti da parte dei candidati.

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

## **ART. 59 - 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 Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "SI" favorevole alla deliberazione proposta, e del "NO" alla stessa contrario.

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

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nella votazione per appello nominale è annotato a verbale.

### **ART. 60 - 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 e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

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

6. Nel verbale viene indicato 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.

7. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

### **ART. 61 - 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 il Consiglio.

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

### **ART. 62 - SCRUTATORI**

1. All'inizio di ciascuna seduta in cui siano previste votazioni, il Sindaco designa tre consiglieri di cui uno riservato alle minoranze, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei votanti.

## **TITOLO V**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO**

#### **ART. 63 - INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto e dal D.Lgs. 267/2000.

2. Esso ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nei D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

3. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da legge ad essa successive, dallo Statuto nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed Incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

#### **ART.64 - CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il Consiglio verifica l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il revisore del conto adempie alle funzioni attribuitegli dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità. A questo fine il revisore partecipa con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal difensore civico, se istituito, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

#### **ART. 65 - ABROGAZIONI**

1. Sono abrogate tutte le norme regolamentari che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

#### **ART. 66 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il 1° giorno del mese successivo all'esecutività della delibera d'approvazione. Esso disciplina, per la prima volta il funzionamento del Consiglio Comunale del Comune di San Leo.

#### **ART. 67 - DIFFUSIONE**

1. Copia del presente regolamento è inviata a cura dell'Ufficio di Segreteria ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale per rimanere a disposizione dei Consiglieri.

Ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale, copia del presente regolamento dovrà essere consegnata ai nuovi Consiglieri a cura del personale di segreteria dipendente.