



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 66

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

L'anno *duemilatredici*, addì 17/10/2013 alle ore 20.50 nella solita sala delle adunanze consiliari, convocato dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione *Straordinario* ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Presenti		
SIMONI Lucio	Presidente	SI
PATRIZIO Angelo	Sindaco	SI
MARCECA Baldassare	Consigliere_Ass	SI
MATTIOLI Carla	Consigliere_Ass	SI
TAVAN Enrico	Consigliere_Ass	SI
MORRA Rossella	Consigliere_Ass	SI
ARCHINA' Andrea	Consigliere_Ass	SI
CROSASSO Gianfranco	Consigliere	SI
REVIGLIO Arnaldo	Consigliere	SI
BUSSETTI Giulia	Consigliere	SI
PATRIZIO Rosa	Consigliere	SI
TABONE Renzo	Consigliere	SI
SADA Aristide	Consigliere	SI
SPANO' Antonio	Presidente	SI
ZURZOLO Bastiano	Consigliere	NO
BORELLO Cesare	Consigliere	SI
PICCIOTTO Mario	Consigliere	SI

Assume la presidenza il Presidente Sig. SIMONI Lucio.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. SIGOT Livio.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente lascia la parola al Sindaco il quale relaziona sul presente punto all'ordine del giorno.

Il Presidente chiede di procedere alla votazione della proposta per appello nominale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco Angelo PATRIZIO,

Vista la proposta di deliberazione n. 68 del 1/10/2013 presentata dall'Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto: “MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.”

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e s.m.i., “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali”, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Vista la deliberazione consiliare n. 45 del 4.07.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2013 e pluriennale 2013/2015;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 216 in data 4/10/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, e con valenza pluriennale come previsto dal comma 2 dell'art. 24 del vigente Regolamento di contabilità, sono state assegnate ai Direttori di Area le risorse necessarie all'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Presenti e Votanti:	n.	16
Voti Favorevoli	n.	16
Voti Contrari	n.	=

Constatato l'esito delle votazioni

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell'Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali, allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

La registrazione audio della seduta viene resa disponibile sul sito comunale, alla voce Consiglio Comunale on-line per il tempo previsto dalla Legge ed il testo integrale degli interventi sarà allegato a verbale successivamente dopo regolare trascrizione dai nastri di registrazione.

~~~~~

## **Area Amministrativa**

Al Consiglio Comunale  
proposta di deliberazione n. 68  
redatta dal Settore Segreteria ed Affari Generali

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

Su richiesta del Sindaco Angelo PATRIZIO.

Premesso:

- richiamata la deliberazione del C. C. n. 14 del 6.2.2003, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento del Consiglio Comunale, in sostituzione di quello precedentemente approvato con deliberazione C.C. n. 68 del 10.6.2000, e s.m.i.;
- che è sorta la necessità di modificare/integrare gli attuali artt. 26 (si prevede di inserire un comma 5) e 27 (si prevede di integrare il comma 1) del regolamento citato, che attualmente recitano:

### ***Articolo 26 – Modalità di consegna avviso***

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'Ordine del Giorno, deve essere consegnato al domicilio eletto del Consigliere o Assessore Esterno nel territorio comunale, a mezzo di un Messo, ai sensi dell'art. 17 comma 6 dello Statuto
2. Il Messo rimette all'Ufficio Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

### ***Articolo 27 – Termini di consegna***

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri rispettivamente entro 5 e 3 giorni interi, liberi e lavorativi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi, non sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'Ordine del Giorno di cui al comma 4, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione, sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

- che vengono qui indicate ed evidenziate in grassetto le proposte di modifica agli articoli 26 e 27:

#### **Articolo 26 – Modalità di consegna avviso**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'Ordine del Giorno, deve essere consegnato al domicilio eletto del Consigliere o Assessore Esterno nel territorio comunale, a mezzo di un Messo, ai sensi dell'art. 17 comma 6 dello Statuto

2. Il Messo rimette all'Ufficio Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

**5. In alternativa alle modalità previste nei commi precedenti, su richiesta scritta del Consigliere comunale, la consegna dell'avviso e dell'ordine del giorno può avvenire tramite posta elettronica, all'indirizzo che questi comunica al Comune, senza alcuna altra formalità. In questo caso il messo comunale indica nella relazione di avvenuta consegna l'avvenuto inoltro della e-mail.**

#### **Articolo 27 – Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri rispettivamente entro 5 e 3 giorni interi, liberi e lavorativi prima di quello stabilito per la riunione. **Il giorno di sabato è considerato lavorativo.**

2. Nei termini di cui ai precedenti commi, non sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'Ordine del Giorno di cui al comma 4, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione, sia rinviata al giorno successivo od

anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

- che è altresì sorta la necessità di inserire un nuovo articolo, identificato con il numero 60 bis, ad oggetto *“Riprese audio e video dei lavori del Consiglio Comunale”* il cui testo proposto all'approvazione è il seguente:

***“Art. 60 bis – Riprese audio e video dei lavori del Consiglio comunale***

1. I lavori del Consiglio comunale sono di norma documentati mediante registrazione audio e video ufficiale predisposta dagli Uffici comunali e resa disponibile con un collegamento sul Sito internet del Comune di Avigliana.
2. In casi particolari, in relazione al diritto di cronaca, il Consiglio comunale può autorizzare riprese filmate eseguite da terzi, da utilizzarsi da parte degli organi di informazione.”;

Ritenuto necessario sottoporre all'esame ed approvazione del Consiglio Comunale le suddette modificazioni;

Tutto ciò premesso e considerato,

***SI PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERI***

1. Di approvare, per le motivazioni dettagliate nella premessa del presente atto, le modifiche e/o integrazioni, come sotto evidenziate in neretto, al Regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Avigliana:

***Articolo 26 – Modalità di consegna avviso***

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'Ordine del Giorno, deve essere consegnato al domicilio eletto del Consigliere o Assessore Esterno nel territorio comunale, a mezzo di un Messo, ai sensi dell'art. 17 comma 6 dello Statuto
2. Il Messo rimette all'Ufficio Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.
5. **In alternativa alle modalità previste nei commi precedenti, su richiesta scritta del Consigliere comunale, la consegna dell'avviso e dell'ordine del giorno può avvenire tramite posta elettronica, all'indirizzo che questi comunica al Comune, senza alcuna altra formalità. In questo caso il messo comunale indica nella relazione di avvenuta consegna l'avvenuto inoltro della e-mail.**

## **Articolo 27 – Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri rispettivamente entro 5 e 3 giorni interi, liberi e lavorativi prima di quello stabilito per la riunione. **Il giorno di sabato è considerato lavorativo.**
2. Nei termini di cui ai precedenti commi, non sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'Ordine del Giorno di cui al comma 4, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione, sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 60 bis – Riprese audio e video dei lavori del Consiglio comunale**

1. **I lavori del Consiglio comunale sono di norma documentati mediante registrazione audio e video ufficiale predisposta dagli Uffici comunali e resa disponibile con un collegamento sul Sito internet del Comune di Avigliana.**
2. **In casi particolari, in relazione al diritto di cronaca, il Consiglio comunale può autorizzare riprese filmate eseguite da terzi, da utilizzarsi da parte degli organi di informazione.**

1. Di allegare al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, il Regolamento del Consiglio Comunale, con il testo già integrato con le modifiche in approvazione e citate al punto 1) che precede;
2. Di dare atto che il presente documento, ai sensi dell'art. 83, comma 3, del vigente Statuto è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima volta per 15 giorni dopo l'adozione della deliberazione, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché una seconda volta per la durata di ulteriori 15 giorni successivi ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno di ripubblicazione;
3. Di pubblicare il regolamento, con le modifiche apportate, sul sito web comunale.

Avigliana, 1° ottobre 2013

Il Responsabile del Settore Segreteria ed Affari Generali  
F.to (Ines Giorda)

***Comune di Avigliana***

***Provincia di Torino***

# **Regolamento del Consiglio Comunale**

Versione aggiornata al D. Lgs. 18.8.2000 n. 267

**Approvato dal Consiglio Comunale in data 10/06/2000 con deliberazione n. 68**

**Modificato dal Consiglio Comunale in data 06/02/2003 con deliberazione n. 14**

**Modificato dal Consiglio Comunale in data 20/03/2012 con deliberazione n. 28**

**Modificato dal Consiglio Comunale in data 17/10/2013 con deliberazione n.**

## SOMMARIO

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

|                                                    |   |
|----------------------------------------------------|---|
| Articolo 1 - Ambito di applicazione.....           | 4 |
| Articolo 2 - Interpretazione del regolamento ..... | 4 |
| Articolo 3 - Luogo delle riunioni .....            | 4 |

### TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI..... 5

|                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Articolo 4 - Entrata in carica - Convalida .....                                                                        | 5  |
| Articolo 5 - Consigliere Anziano .....                                                                                  | 6  |
| Articolo 6 - Dimissioni.....                                                                                            | 6  |
| Articolo 7 - Indennità, permessi, assicurazioni .....                                                                   | 6  |
| Articolo 8 - Diritto di accesso agli atti .....                                                                         | 7  |
| Articolo 9 - Divieto di mandato imperativo .....                                                                        | 8  |
| Articolo 10 - Diritto di iniziativa.....                                                                                | 8  |
| Articolo 11 - Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio.....                                                   | 8  |
| Articolo 12 - Funzioni rappresentative.....                                                                             | 9  |
| Articolo 13 - Doveri di partecipazione alle adunanze .....                                                              | 9  |
| Articolo 14 - Astensione obbligatoria .....                                                                             | 9  |
| Articolo 15 - Responsabilità personale - esonero .....                                                                  | 9  |
| Articolo 16 - Funzioni del Consiglio.....                                                                               | 10 |
| Articolo 17 - Gruppi Consiliari .....                                                                                   | 11 |
| Articolo 18 - Articolazione del Consiglio - Commissioni .....                                                           | 11 |
| Articolo 19 - La Conferenza dei Capigruppo .....                                                                        | 11 |
| Articolo 20 - Le Commissioni permanenti, temporanee e le commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione..... | 12 |

### TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ..... 14

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Articolo 21 - Competenze .....                                                  | 14 |
| Articolo 22 - Avviso di convocazione.....                                       | 14 |
| Articolo 23 - Sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza .....               | 14 |
| Articolo 24 - Ordine del Giorno.....                                            | 15 |
| Articolo 25 - Pubblicazione e diffusione.....                                   | 15 |
| Articolo 26 - Modalità di consegna avviso.....                                  | 15 |
| Articolo 27 - Termini di consegna .....                                         | 16 |
| Articolo 28 - Deposito degli atti.....                                          | 16 |
| Articolo 29 - Presidente .....                                                  | 17 |
| Articolo 30 - Compiti e poteri del Presidente.....                              | 17 |
| Articolo 31 - Revoca.....                                                       | 17 |
| Articolo 32 - Adunanze di prima convocazione.....                               | 18 |
| Articolo 33 - Adunanze di seconda convocazione .....                            | 18 |
| Articolo 34 - Adunanze pubbliche .....                                          | 19 |
| Articolo 35 - Adunanza aperta .....                                             | 19 |
| Articolo 36 - Adunanze private.....                                             | 20 |
| Articolo 37 - Partecipazione del Segretario all'adunanza.....                   | 20 |
| Articolo 38 - Ammissione di dipendenti e consulenti in aula.....                | 20 |
| Articolo 39 - Organizzazione dei lavori .....                                   | 21 |
| Articolo 40 - Comportamento dei Consiglieri .....                               | 21 |
| Articolo 41 - Comportamento del pubblico.....                                   | 22 |
| Articolo 42 - Ordine di trattazione degli argomenti .....                       | 22 |
| Articolo 43 - Discussione norme generali .....                                  | 23 |
| Articolo 44 - Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti..... | 23 |
| Articolo 45 - Fatto personale.....                                              | 24 |
| Articolo 46 - Termine dell'adunanza .....                                       | 24 |

### TITOLO IV - ATTIVITA' E PROVVEDIMENTI..... 25



|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Articolo 47 - Criteri.....                                                      | 25 |
| Articolo 48 - Comunicazioni.....                                                | 25 |
| Articolo 49 - Interrogazioni .....                                              | 25 |
| Articolo 50 - Interrogazioni. Trattazione .....                                 | 25 |
| Articolo 51 - Interrogazioni: procedura semplificata .....                      | 26 |
| Articolo 52 - Mozioni .....                                                     | 26 |
| Articolo 53 - Proposte di deliberazione .....                                   | 27 |
| Articolo 54 - Giusto procedimento.....                                          | 27 |
| Articolo 55 - Approvazione, revoca, modifica.....                               | 28 |
| Articolo 56 - Emendamenti .....                                                 | 28 |
| Articolo 57 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....                      | 28 |
| Articolo 58 - Verbale dell'adunanza.....                                        | 29 |
| Articolo 59 - Contenuto e firma .....                                           | 29 |
| Articolo 60 - Verbale, deposito, rettifiche.....                                | 30 |
| Articolo 60 bis - Riprese audio e video dei lavori del Consiglio comunale ..... | 30 |
| Articolo 61 - Modalità generali.....                                            | 30 |
| Articolo 62 - Votazioni in forma palese .....                                   | 31 |
| Articolo 63 - Votazioni per appello nominale.....                               | 32 |
| Articolo 64 - Designazioni e funzioni .....                                     | 32 |
| Articolo 65 - Votazioni a scrutinio segreto .....                               | 32 |
| Articolo 66 - Esito della votazione.....                                        | 33 |
| Articolo 67 - Entrata in vigore .....                                           | 33 |
| Articolo 68 - Diffusione .....                                                  | 33 |

## ***PARTE I***

### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI**

##### ***Articolo 1 - Ambito di applicazione***

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività del Consiglio comunale, nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dallo Statuto.

##### ***Articolo 2 - Interpretazione del regolamento***

1. 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 Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, udito il parere del Segretario Generale ed eventualmente dei Capi Gruppo.

##### ***Articolo 3 - Luogo delle riunioni***

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico, di forza maggiore o di opportunità lo richiedano, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, determina il diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.
3. In occasione delle sedute del Consiglio vengono esposte all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, le bandiere nazionale, europea e della Regione Piemonte.

## **TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I**

#### ***Articolo 4 - Entrata in carica – Convalida***

1. Il Sindaco ed i consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, nei casi di surrogazione di questi ultimi, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità od incompatibilità alla carica di Sindaco o di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun Consigliere potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione, il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio la contesta all'interessato. Il Segretario Generale notifica la contestazione al consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive avviando così la procedura prevista dalla legge.
8. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla Presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Sindaco convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciatari.

### ***Articolo 5 – Consigliere Anziano***

1. Il Consigliere Anziano, secondo la previsione dell'art. 17 dello Statuto, è il Consigliere che nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti.
2. Al Consigliere Anziano, in caso di assenza o impedimento del Sindaco ed in mancanza di nomina di Vice Sindaco, compete la convocazione della prima adunanza del Consiglio, nella quale si esaminano gli argomenti previsti dall'art. 9 dello Statuto
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, le relative funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano.

### ***Articolo 6 – Dimissioni***

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate personalmente dai Consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata alla Presidenza del Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. In caso di impedimento del Consigliere Comunale, le dimissioni di quest'ultimo possono essere presentate per interposta persona, purchè previamente autenticate, con data certa e con l'indicazione delle generalità della persona delegata a presentarle al protocollo dell'Ente.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **CAPO II**

### **SEZIONE I - PREROGATIVE**

#### ***Articolo 7 - Indennità, permessi, assicurazioni***

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 dalle vigenti disposizioni in materia.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone, nei limiti fissati dalla Legge, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Si ha effettiva partecipazione quando il Consigliere abbia presenziato alla trattazione di almeno la metà degli argomenti discussi nella seduta.

3. Il gettone di presenza può essere corrisposto, su conforme delibera di Consiglio Comunale, ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti e temporanee, formalmente istituite e convocate, nonché per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali.
4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco o incaricati dal Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e da atti di regolamentazione interna. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il Consiglio comunale delibera di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

## **SEZIONE II – ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

### ***Articolo 8 - Diritto di accesso agli atti***

1. I consiglieri, in relazione all'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accedere a tutte le notizie e le informazioni relative all'attività del Comune, nonché degli enti e delle aziende dipendenti.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante consultazione e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi in possesso dei soggetti di cui al comma precedente.
3. L'esercizio del diritto di accesso non può essere escluso o limitato, se non per i documenti coperti da segreto di Stato o d'ufficio, per specifiche disposizioni di legge.
4. I consiglieri, ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, si rivolgono al Segretario Generale, presentando istanza anche verbale. La consultazione dei documenti ha luogo durante l'orario d'ufficio, avendo cura di non alterare la normale funzionalità amministrativa, in presenza del responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento o dell'addetto da questi delegato.
5. I consiglieri non possono asportare, anche temporaneamente, gli atti e i documenti oggetto di consultazione fuori del luogo ove sono conservati; è possibile prendere appunti, ma non tracciare segni, o produrre abrasioni o manomettere in qualsiasi modo i documenti visionati.
6. La richiesta di accesso ad un documento comporta la facoltà di accesso ai documenti nello stesso richiamati.
7. Il diritto di consultazione, compatibilmente con le caratteristiche dei documenti, comporta il diritto di estrarre copia dai medesimi. Su tale copia deve essere espressamente indicato che trattasi di "copia esclusivamente destinata agli usi inerenti le funzioni del consigliere comunale".
8. La copia è rilasciata in carta libera e nessun rimborso delle spese di riproduzione è dovuto da parte del consigliere richiedente.

## **SEZIONE III – ESERCIZIO DEL MANDATO**

### ***Articolo 9 - Divieto di mandato imperativo***

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione e di voto, indipendentemente dalla appartenenza ad un gruppo consiliare.

### ***Articolo 10 - Diritto di iniziativa***

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.
2. Possono presentare proposte di deliberazione, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto nonché istanze per l'esercizio delle funzioni di sindacato ispettivo.
3. I consiglieri hanno, altresì, facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

### ***Articolo 11 - Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio***

1. Qualora un quinto dei consiglieri assegnati lo richieda, il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta, indirizzata al presidente del consiglio, 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, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 53 e 54 del presente regolamento, in osservanza del principio del giusto procedimento, sancito dall'art. 17 dello Statuto.
4. Nei casi di convocazione di cui al comma 1, il Presidente deve iscrivere ai primi punti dell'ordine del Giorno del Consiglio gli argomenti proposti dai Consiglieri.
5. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 comma 5 del d. lgs. 267/2000.

### ***Art. 17 – Gruppi Consiliari***

1. I consiglieri aderiscono al gruppo consiliare denominato con il nome della lista in cui sono stati eletti. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale il nome del loro Capogruppo entro quindici giorni dalla data di proclamazione dei consiglieri.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto può chiedere di aderire ad uno dei gruppi esistenti. L'adesione dovrà essere comunicata al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale allegando la dichiarazione di accettazione nel nuovo gruppo da parte del relativo Capogruppo.
3. I consiglieri che non intendono rimanere nel loro gruppo, né intendono trasferirsi in uno dei gruppi esistenti, sono collocati nel Gruppo Misto di Maggioranza o nel Gruppo Misto di Minoranza (entrambi senza ulteriori specificazioni) a seconda che si riconoscano nella maggioranza o nella minoranza consiliare. Ogni gruppo è tenuto a comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale il nome del proprio Capogruppo. I gruppi possono essere formati anche da un solo consigliere.
4. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività dei gruppi consiliari. Tali risorse possono essere impiegate esclusivamente per compiti di supporto, studio, ricerca, comunicazione, strettamente connessi all'attività consiliare.
5. La ripartizione delle risorse di cui al comma 4 viene effettuata proporzionalmente alla consistenza dei gruppi consiliari. Esse vengono contabilmente assegnate alla responsabilità del Segretario Generale. Il Segretario, sulla base dei programmi di attività predisposti dai singoli gruppi, coordinati in sede di conferenza dei capigruppo, provvede ad adottare proprie determinazioni di attuazione.

### ***Articolo 18 - Articolazione del Consiglio - Commissioni***

1. Per agevolare i lavori del Consiglio comunale, il medesimo si articola in commissioni permanenti e temporanee.
2. Sono commissioni temporanee:
  - a) le commissioni costituite su un unico argomento, con mandato a termine, le quali cessano al momento del raggiungimento dello scopo per cui sono create;
  - b) le commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
3. Sono commissioni permanenti le commissioni costituite per esaminare ambiti tematici di attività del Comune.
4. E' costituita una commissione consiliare permanente denominata "Conferenza dei capigruppo".

### ***Articolo 19 - La conferenza dei capigruppo***

1. I portavoce dei gruppi consiliari, definiti capigruppo, sono riuniti in un'apposita commissione, presieduta dal Presidente del Consiglio.
2. La commissione dei capigruppo, altrimenti definita Conferenza dei capigruppo, è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro sia utile per il proficuo andamento dell'attività del

Consiglio. La Conferenza è altresì la sede nella quale il Presidente del Consiglio fornisce ai gruppi e, per loro tramite, ai Consiglieri Comunali, preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio.

3. La Conferenza esercita tutte le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal suo Presidente.

4. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi legalmente ne fa le veci. la Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.

5. Il Sindaco è membro della Conferenza dei Capigruppo.

6. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente o quando la trattazione dell'ordine del giorno preveda il possesso di specifiche competenze. I Capigruppo hanno altresì la facoltà di farsi accompagnare da un consigliere del proprio gruppo in qualità d'uditore.

7. Alla Conferenza deve partecipare il Vice Presidente, il Segretario Generale, i funzionari e i consulenti richiesti dal Presidente e dal Sindaco.

8. Le sedute sono valide quando siano presenti i capigruppo o i loro delegati che rappresentino almeno la metà dei consiglieri assegnati al Consiglio. Delle riunioni è redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale.

9. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche.

#### ***Articolo 20 - Le commissioni permanenti, temporanee e le commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione***

1. Le commissioni permanenti, quelle temporanee e quelle d'indagine sono istituite con deliberazione del Consiglio comunale, anche per richiesta di un solo consigliere.

2. Le commissioni permanenti e temporanee si compongono di un numero variabile di consiglieri ed eventuali esperti senza diritto di voto, determinato, di volta in volta dal Consiglio, rispettando la proporzione numerica tra maggioranza e minoranza.

3. Le commissioni d'indagine, costituite con deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei componenti, si compongono di tre o di cinque membri su determinazione del Consiglio all'atto dell'istituzione. Nel primo caso un posto è riservato alla minoranza; nel secondo, alla minoranza sono riservati due posti.

4. Nell'atto deliberativo di istituzione debbono essere indicati: la motivazione della costituzione, l'oggetto di cui la commissione deve occuparsi, il quesito o i quesiti cui la commissione deve rispondere, il numero dei commissari assegnati, la data entro la quale la commissione deve relazionare al Consiglio.

5. La commissione, permanente, temporanea o d'indagine nomina nel proprio seno il Presidente. La presidenza della commissione d'indagine è affidata ad un consigliere rappresentante della minoranza. Il segretario della commissione è designato dal Presidente tra i suoi componenti.

6. Il Presidente convoca e presiede i lavori della commissione. La convocazione viene diramata con apposito avviso negli stessi termini con cui è convocato il Consiglio comunale. In caso di aggiornamento della seduta, ai presenti può essere omessa la convocazione scritta.



7. Al termine dei lavori, il Presidente propone alla commissione un testo di relazione conclusiva. Il testo può essere emendato dalla commissione e sul medesimo si procede a votazione palese. In caso di diversità di giudizio, è ammessa una relazione di minoranza.

8. La relazione del Presidente, e l'eventuale relazione di minoranza, vengono illustrate in sede di Consiglio comunale entro i termini previsti. Qualora, per motivate ragioni o per esigenze informative ulteriori del Consiglio fosse necessario un periodo di approfondimento, l'esistenza della commissione, nonché i poteri, potranno essere prorogati dal Consiglio stesso per un periodo non superiore a quello determinato nella deliberazione istitutiva. Al termine di tale periodo dovranno comunque essere consegnate una o più relazioni.

9. La commissione è investita dei medesimi poteri del Consiglio comunale, fatta eccezione che per l'adozione di atti deliberativi e opera, per quanto attiene l'acquisizione di atti e documenti, con le prerogative per l'esercizio della funzione di Consigliere comunale. Le commissioni hanno la facoltà di convocare ed ascoltare i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al Segretario Generale, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento di cui è competente.

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

### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

#### ***Articolo 21 – Competenze***

1. La convocazione del Consiglio Comunale, fatta eccezione per la prima seduta per la quale provvede il Sindaco neo eletto, è disposta dal Presidente ed, in caso di sua impossibilità, da chi ne fa legalmente le veci ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.
2. La convocazione può essere richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri assegnati; in entrambi i casi il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste, purchè corredate da proposte di deliberazioni, assoggettate già al procedimento di cui al successivo art. 54.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti richieste dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### ***Articolo 22 – Avviso di Convocazione***

1. Il Consiglio Comunale è convocato a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
2. 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.

#### ***Articolo 23 - Sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza***

1. Sono sessioni ordinarie quelle relative alla discussione ed approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo e della verifica delle linee programmatiche.
2. Tutte le altre adunanze costituiscono sessioni straordinarie.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve sempre essere precisato se l'adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

## ***Articolo 24 - Ordine del giorno***

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio formulare l'ordine del giorno, definito unitamente al Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute da consiglieri comunali e dagli altri soggetti previsti dall'art. 53 del presente regolamento, secondo l'ordine di ricezione risultante dal protocollo.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## ***Articolo 25 – Pubblicazione e diffusione***

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sessioni ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. Gli elenchi degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sessioni ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'Ordine del Giorno delle adunanze, inclusi gli elenchi relativi ad argomenti aggiuntivi, viene inviata a cura dell'Ufficio Segreteria:
  - Al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
  - Agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto, che ne abbiano fatta esplicita richiesta
  - Ai Responsabili di Area del Comune
  - Alle testate giornalistiche locali.

## ***Articolo 26 – Modalità di consegna avviso***

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'Ordine del Giorno, deve essere consegnato al domicilio eletto del Consigliere o Assessore Esterno nel territorio comunale, a mezzo di un Messo, ai sensi dell'art. 17 comma 6 dello Statuto
2. Il Messo rimette all'Ufficio Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

5. In alternativa alle modalità previste nei commi precedenti, su richiesta scritta del Consigliere comunale, la consegna dell'avviso e dell'ordine del giorno può avvenire tramite posta elettronica, all'indirizzo che questi comunica al Comune, senza alcuna altra formalità. In questo caso il messo comunale indica nella relazione di avvenuta consegna l'avvenuto inoltro della e-mail.

### ***Articolo 27 – Termini di consegna***

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri rispettivamente entro 5 e 3 giorni interi, liberi e lavorativi prima di quello stabilito per la riunione. Il giorno di sabato è considerato lavorativo.

2. Nei termini di cui ai precedenti commi, non sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'Ordine del Giorno di cui al comma 4, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione, sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### ***Articolo 28 - Deposito degli atti***

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, a disposizione dei consiglieri, di norma presso la segreteria comunale, almeno tre giorni lavorativi prima del giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura degli uffici comunali.

3. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte depositate e nei relativi allegati.

## **CAPO II - PRESIDENZA**

### ***Articolo 29 - Presidente***

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio è il Consigliere eletto dall'Assemblea. In caso di Sua assenza o impedimento la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere Anziano o da altro Consigliere secondo l'ordine di anzianità in base a quanto previsto dall'art. 5 del presente Regolamento.
3. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale deve essere effettuata nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, con la procedura stabilita dall'art. 10 dello Statuto.
4. Lo "status" del Presidente del Consiglio è stabilito dalla Legge.

### ***Articolo 30 – Compiti e Poteri del Presidente***

1. Il Presidente del Consiglio provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea coordinandone i lavori. Disciplina la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, predispone e programma periodicamente il calendario dell'attività consigliare, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
5. Il Presidente ha altresì facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti. E' inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che ne impedisca l'ordinato svolgimento.

### ***Articolo 31 – Revoca***

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio possono essere revocati per gravi e comprovati motivi.
2. La proposta motivata di revoca può essere formulata dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri assegnati ed è iscritta alla prima adunanza del Consiglio Comunale insieme con la proposta per la sostituzione.
3. La proposta è formulata per iscritto e depositata a disposizione dei Consiglieri Comunali nei termini stabiliti per le adunanze ordinarie del Consiglio.

4. La seduta si svolge con la Presidenza di soggetto diverso da chi è direttamente interessato alla revoca. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri, compreso l'interessato alla proposta di revoca. Conclusa la discussione il Presidente pone in votazione la proposta di revoca e di nomina del sostituito. La deliberazione è adottata in forma palese ed a maggioranza dei Consiglieri votanti. Con distinta votazione, effettuata nelle forme di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

### **CAPO III - ADUNANZE**

#### ***Articolo 32 - Adunanze di prima convocazione***

1. Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne espressa comunicazione verbale al Segretario, il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Qualora dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta dal Presidente per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### ***Articolo 33 - Adunanze di seconda convocazione***

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in un giorno diverso, esclusivamente per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle che per legge o per Statuto prevedano una maggioranza qualificata, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e nei termini previsti per la prima convocazione.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di

quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

5. L'adunanza che segue ad una precedente convocata con il medesimo avviso, la quale sia iniziata con il numero legale dei presenti e successivamente sia andata deserta, è pure essa di seconda convocazione limitatamente agli affari rimasti da trattare nella prima.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

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

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

#### ***Articolo 34 – Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36 del presente Regolamento

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma

3. Nel corso di tali adunanze è consentito al Presidente, su conforme parere dei Capigruppo, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nella forma di adunanza aperta.

#### ***Articolo 35 – Adunanza aperta***

1. Quando sussistono rilevanti motivi di interesse della comunità il Presidente, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale nella forma di Consiglio Aperto, tanto nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di Partecipazione Popolare e delle Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali interessate ai temi da discutere.

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

4. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non è richiesta la presenza del Segretario Generale e non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune. La verbalizzazione, se richiesta, può essere assolta mediante registrazione magnetica degli interventi o altro sistema similare.

### ***Articolo 36 - Adunanze private***

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma privata quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulla capacità, moralità, correttezza delle persone od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni di qualità morali e di capacità professionali.
2. Durante le adunanze private possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, solo il Segretario Generale e gli Assessori non Consiglieri.
3. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno tre consiglieri, può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta privata quando nella discussione di un argomento debbano essere introdotte valutazioni di cui al comma 1 del presente articolo. In tal caso il Presidente, avuto cura di sospendere la seduta, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.
4. L'ordine del giorno di convocazione della seduta consiliare deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare in adunanza privata omettendo ogni riferimento che possa permettere l'individuazione dei soggetti interessati o delle circostanze trattate. L'eventuale deliberazione di merito approvata dal Consiglio è regolarmente affissa all'albo pretorio previa omissione dei riferimenti a soggetti o circostanze che possano violare la segretezza della trattazione e della decisione.

### ***Articolo 37 – Partecipazione del Segretario all'adunanza***

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio, ad eccezione di quelle previste dall'art. 35 del presente Regolamento, e può intervenire nella discussione formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto il Segretario Generale assente o impedito è sostituito dal Vice Segretario.
3. Il Presidente può invitare il Segretario ad intervenire per puntualizzare specifici aspetti inerenti l'organizzazione, ogni qual volta lo ritenga opportuno.

### ***Articolo 38 - Ammissione di dipendenti e consulenti in aula***

1. Oltre alla partecipazione obbligatoria del Segretario, il Presidente può provvedere a convocare i dipendenti interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno anche in virtù degli obbligatori pareri tecnici e contabili necessari per il giusto procedimento, nonché per effettuare relazioni o fornire informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere invitati alla seduta del Consiglio i consulenti dell'amministrazione e i professionisti incaricati dei progetti e degli studi in trattazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Il Presidente propone al Consiglio Comunale la loro ammissione ed a seguito di parere positivo, dichiara la sospensione della seduta e l'avvio della seduta "aperta".



## **CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **SEZIONE I<sup>a</sup> - ORGANIZZAZIONE ED INTERVENTI**

#### ***Articolo 39 – Organizzazione dei lavori***

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consigliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono intervenire nel dibattito ne fanno richiesta al Presidente. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### ***Articolo 40 – Comportamento dei Consiglieri***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, su Sua richiesta, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

## ***Articolo 41 - 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 e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine due agenti possono essere comandati di restare a disposizione per il tempo di durata delle adunanze del Consiglio Comunale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula, soltanto previo consenso del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

## **SEZIONE II – ORDINE DEI LAVORI**

### ***Articolo 42 – Ordine di trattazione degli argomenti***

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'Ordine del Giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### ***Articolo 43 – Discussione norme generali***

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo, può parlare per non più di due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri iscritti a parlare possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno, nel tempo richiesto ad eccezione che per fatto personale.
4. Il relatore, ultimati gli interventi, replica in forma concisa, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento, hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche dei Capigruppo o dei Consiglieri dagli stessi incaricati, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
7. 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 3 minuti. I Consiglieri che dissentono dal voto preannunciato dal Gruppo di appartenenza possono fare dichiarazione di voto in difformità, per una durata non superiore a 2 minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### ***Articolo 44 – Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei votanti con votazione palese.

4. In ogni caso, ai proponenti degli argomenti scritti all'Ordine del Giorno è data la facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

#### ***Articolo 45 - Fatto personale***

1. Costituisce fatto personale l'essere fatto oggetto di apprezzamenti sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei voti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente 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 in forma scritta, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### ***Articolo 46 - Termine dell'adunanza***

1. Le adunanze si debbono concludere, di norma, entro le ore 24,00. Eccezionalmente i lavori possono essere protratti non oltre le ore 01,00, senza che ciò costituisca seconda giornata di Consiglio.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori sino al termine previsto dal primo comma e rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **TITOLO IV – ATTIVITA' E PROVVEDIMENTI**

### **CAPO I – ATTIVITA'**

#### ***Articolo 47 - Criteri***

1. Il Consiglio Comunale assume collegialmente le proprie determinazioni trattando, esclusivamente, gli argomenti posti all'Ordine del Giorno, fatte salve le ipotesi di cui all'art. 42 del presente Regolamento.
2. L'attività politico-amministrativa di indirizzo e di controllo, si traduce e manifesta in provvedimenti formali denominati deliberazioni nonché attraverso le interrogazioni e le mozioni.

#### ***Articolo 48 – Comunicazioni***

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ovvero il Sindaco possono effettuare comunicazioni proprie o della Giunta su attività, fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente o del Sindaco, il Capo Gruppo, per ciascun Gruppo, può effettuare comunicazioni per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone; può, inoltre, comunicare fatti riguardanti il Gruppo stesso o di interesse generale, per un tempo non superiore a tre minuti.

#### ***Articolo 49 – Interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti per i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento
2. Le interrogazioni devono essere presentate, per iscritto, almeno 10 giorni prima del Consiglio Comunale salvo eccezionali esigenze valutabili dal Presidente del Consiglio Comunale, al Presidente e/o al Sindaco, sottoscritte dai proponenti e sono iscritte all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio, che sarà convocata dopo la loro presentazione.

#### ***Art. 50 – Interrogazioni. Trattazione.***

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione attribuendo la parola ai Consiglieri a rotazione in base al gruppo di appartenenza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la Sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti, negli atti dell'adunanza. Conclusa

l'illustrazione, il Presidente o il Sindaco possono dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore Delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di 7 minuti.

3. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 3 minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente, del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia purchè non introduca argomenti nuovi.

4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

6. Più interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'Ordine del Giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

7. All'Ordine del Giorno di ogni adunanza del Consiglio Comunale non possono essere iscritte più di 4 interrogazioni e/o mozioni per ciascun Gruppo Consiliare, ridotte a 2 per i gruppi composti da un solo consigliere. Solo nel caso in cui i Gruppi Consiliari non siano complessivamente più di due, il numero massimo di interrogazioni e/o mozioni da inserire all'Ordine del Giorno di ogni adunanza può essere pari a sei per ogni Gruppo Consiliare;

#### ***Articolo 51 – Interrogazioni: procedura semplificata***

1. Le interrogazioni per le quali i Consiglieri proponenti richiedano soltanto risposta scritta vengono evase direttamente dal Presidente, dal Sindaco o dall'Assessore Delegato per materia entro 30 giorni dalla richiesta e la interrogazione non viene iscritta all'Ordine del Giorno del Consiglio. Entro lo stesso termine il Sindaco o l'Assessore Delegato devono fornire risposta ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo.

2. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente di trattare l'interrogazione in Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### ***Articolo 52 – Mozioni***

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti o 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. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio, che sarà convocata dopo la loro presentazione e dopo aver acquisito i pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. 267/00

## **CAPO II – PROVVEDIMENTI**

### **SEZIONE I – MODALITA' DI ADOZIONE**

#### ***Articolo 53 – Proposte di deliberazione***

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. Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente Regolamento e deve essere completata con le indicazioni prescritte dall'art. 12, comma 2, dello Statuto.
3. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai Consiglieri Comunali, nonché da almeno 200 cittadini residenti ai sensi dell'art. 64, comma 1, dello Statuto.

#### ***Articolo 54 – Giusto procedimento***

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione è curata dal Responsabile di Area. Il Segretario Generale è responsabile dell'istruttoria e verifica altresì 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.
3. 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. Qualora vengano proposti emendamenti nel corso del dibattito si applica l'art. 56 del presente Regolamento.
4. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

### ***Articolo 55 – Approvazione, revoca, modifica***

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui alla successiva sezione terza, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, oltre all'auto annullamento, 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 precedente comma deve essere fatta espressa menzione nell'atto della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite danni a terzi, il Consiglio Comunale dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di revisione.

### ***Articolo 56 – Emendamenti***

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al Segretario Generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
2. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta del Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.
3. Sugli emendamenti deve essere acquisito il parere per quanto di competenza del Responsabile di Area. Quando necessitino ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, il suddetto funzionario può richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.

### ***Articolo 57 – Deliberazioni immediatamente eseguibili***

1. Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.



## **SEZIONE II – VERBALE DI DELIBERAZIONE**

### ***Articolo 58 - Verbale dell'adunanza***

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale. La sua redazione viene curata dal Segretario Generale che si avvale degli appositi uffici.
2. Il verbale è steso in forma integrale o sintetica su decisione del Segretario e contiene in allegato tutti i documenti trattati nella seduta.
3. Ogni membro del Consiglio ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo; ha altresì diritto di chiedere che nel verbale risultino le proprie dichiarazioni. In tal caso egli dovrà riassumere in breve l'intervento o la dichiarazione e rimmetterlo, seduta stante, per iscritto al Segretario Generale.
4. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:
  - L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
  - I nomi dei Consiglieri presenti e quelli assenti, giustificati o meno;
  - Il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;
  - I nominativi degli astenuti e dei contrari nelle votazioni palesi;
  - Nelle votazioni segrete il numero delle schede bianche e delle schede nulle ed il nominativo degli astenuti;
  - L'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.

### ***Articolo 59 – Contenuto e firma***

1. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati mediante incisione magnetica o altro sistema similare. I singoli supporti sono custoditi a cura dell'Ufficio Segreteria dell'Ente in apposito archivio, con possibilità di accesso da parte dei Consiglieri e dei singoli cittadini interessati. Gli stessi, in qualsiasi momento, oltre che chiederne l'ascolto possono ottenere dal Responsabile dell'ufficio Segreteria, copia della trascrizione. I supporti vengono conservati per almeno 10 anni.
2. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono richiamati per relationem, nella deliberazione, con riferimento al supporto magnetico.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quanto il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
4. Il verbale della seduta privata 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. Per le sedute private non si procederà alla registrazione degli interventi.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza medesima e dal Segretario Generale.

### ***Articolo 60 – Verbale, deposito, rettifiche***

1. I verbali di deliberazioni della seduta precedente vengono depositati presso la Segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri, nei termini previsti dal precedente art. 22. Copia dei medesimi è inviata al domicilio di ciascun Capogruppo.
2. All'inizio della seduta ogni Consigliere, previa segnalazione all'Ufficio di Segreteria effettuata durante il deposito previsto dal precedente comma, può presentare osservazioni sulla formulazione e/o contenuto degli atti della seduta precedente.
3. In tal caso il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il Consigliere intende richiedere modifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia modificato.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. La raccolta delle deliberazioni è depositata nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti, certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

### ***Art. 60 bis – Riprese audio e video dei lavori del Consiglio comunale***

1. I lavori del Consiglio comunale sono di norma documentati mediante registrazione audio e video ufficiale predisposta dagli Uffici comunali e resa disponibile con un collegamento sul Sito internet del Comune di Avigliana.
2. In casi particolari, in relazione al diritto di cronaca, il Consiglio comunale può autorizzare riprese filmate eseguite da terzi, da utilizzarsi da parte degli organi di informazione.

## **SEZIONE III - VOTAZIONI**

### ***Articolo 61 – Modalità generali***

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà discrezionale

fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.

5. 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 e dallo Statuto, per la legittimità della votazione.

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 appresso: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi;

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

d) I provvedimenti per i quali sono 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 e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) Per i regolamenti il Presidente rende noti gli emendamenti presentati. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese. Anche per gli emendamenti in materia regolamentare si applicano le disposizioni di cui all'art. 56 del presente Regolamento;

b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi o risorse, presentate dai Consiglieri, sempre che gli stessi non alterino gli equilibri economico-finanziari. Concluse tali votazioni vengono poste in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale e degli altri allegati previsti per legge, 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 o di assentarsi sino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### ***Articolo 62 - Votazioni in forma palese***

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

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari.

3. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo prima dell'espressione di voto, affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale. Nel verbale saranno, altresì, indicati nominativamente i Consiglieri che hanno espresso voto contrario.
4. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.

### ***Articolo 63 – Votazioni per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede, oltre che per la mozione di sfiducia, quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o dal Segretario Generale.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “SI” favorevole alla deliberazione proposta e del “NO” alla stessa contraria.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Le astensioni ed i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

### ***Articolo 64 – Designazione e funzioni***

1. Prima della votazione segreta il Presidente designa 3 Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

### ***Articolo 65 - Votazioni a scrutinio segreto***

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.Quando la votazione non concerne l'individuazione di persone, il Presidente può chiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente “SI” o “NO” sulla scheda;
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.

6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### ***Articolo 66 - Esito della votazione***

1. Salvo i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi, dallo Statuto e dal regolamento, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti favorevoli, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. 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 una nuova espressione di voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e 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.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato", oppure, "il Consiglio ha respinto".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **PARTE II – DISPOSIZIONI FINALI**

#### ***Articolo 67 – Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento ai sensi dell'art. 13 dello Statuto viene adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per le eventuali modifiche. Entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e l'adempimento della prescrizione dell'art. 79 dello Statuto, relativo alla ripubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni.
2. Sostituisce ed abroga tutte le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### ***Articolo 68 – Diffusione***

1. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

2. Copia del Regolamento è inviata dal Presidente a tutti i Consiglieri Comunali in carica ed ai Consiglieri neo eletti, alla proclamazione. Viene altresì disposto l'invio di copia del Regolamento ai Responsabili di Area.



# Pareri

Comune di Avigliana

## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2013 / 68**

Ufficio Proponente: **Segreteria e Affari Generali**

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

## Visto tecnico

Ufficio Proponente (Segreteria e Affari Generali)

Per la regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, c. 1, ed in ordine alla correttezza dell'azione amm.va ai sensi dell'art. 147 bis c. 1 del D.Lgs. 267/2000, modif.to dall'art. 3, c. 1, lett. d) del D.L. 174/2012, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **10/10/2013**

Il Responsabile di Settore

## Visto contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: **Non soggetta a parere contabile**

Data **10/10/2013**

Responsabile del Servizio Finanziario  
Rag. Vanna ROSSATO

Del che si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE  
F.to SIMONI Lucio

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. SIGOT Livio

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia conforme all'originale, un estratto del quale sarà in pubblicazione all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_.

Avigliana, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. SIGOT Livio

---

### **ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITA'**

**La presente deliberazione:**

☒ **viene pubblicata all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_.**

ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000.

☐ **viene ripubblicata all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_.**

ai sensi dell'art. 83 - comma 3 dello Statuto Comunale.

☐ **è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_**

☐ **è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.**

Avigliana, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. SIGOT Livio