



***Unione di Comuni  
Città - Territorio Val Vibrata***  
64015 Nereto (TE)

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMPLESSIVO**

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1**

**Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio dell'Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata, in attuazione di quanto previsto dall'art. 38 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.L. 18-08-00 n. 267, ed in applicazione degli artt. 10-11-12-13 dello Statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono tese a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio Complessivo.

**Art. 2**

**Composizione del Consiglio**

1. Il Consiglio dell'Unione, come stabilito all'art. 11 dello Statuto, è composto dal Presidente, che lo presiede, dai Sindaci di tutti i Comuni aderenti all'Unione stessa e da due Consiglieri eletti, da ciascun Consiglio Comunale nel suo seno, garantendo un rappresentante alla maggioranza e uno alla minoranza. A tal fine s'intende comunque eletto il più votato dei Consiglieri di minoranza, anche se uno o più Consiglieri di maggioranza dovessero ottenere più voti.
2. Il numero dei componenti il Consiglio non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensione pari alla popolazione complessiva dell'Unione.
3. Nei casi in cui la disciplina di composizione produca eccessi rispetto a tali limiti, il numero eccedente di componenti è reso nullo applicando il meccanismo previsto all'art. 11, comma 3 dello Statuto.

**Art. 3**

**Competenza del Consiglio**

1. Il Consiglio dell'Unione è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, con competenza, per quanto applicabile, prevista dalla legge per i Consigli Comunali. Il Consiglio dell'Unione in particolare:
  - a) determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale e non incompatibili con quanto previsto nello Statuto;
  - b) approva il bilancio preventivo annuale e il rendiconto della gestione;

- c) adotta il regolamento per l'organizzazione dell'Unione per lo svolgimento delle funzioni e sui rapporti, anche finanziari, tra l'Unione e i Comuni che la costituiscono;
  - d) fissa i criteri generali per il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato dalla Giunta;
  - e) elegge i rappresentanti del Consiglio dell'Unione negli Enti, aziende, istituzioni e nelle società partecipate;
  - f) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'Unione presso Enti, aziende, istituzioni, società, nelle quali l'Unione subentra ai Comuni.
2. Il Presidente e la Giunta forniscono periodicamente al Consiglio rapporti globali e per settore di attività, sulla base di indicatori che consentono di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti dagli indirizzi generali e programmatici.
  3. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

#### Art. 4

##### Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di norma nella sala appositamente messa a disposizione dal Comune ospitante.
2. Per particolari circostanze le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio dei Comuni aderenti all'Unione.
3. In tutte le sale di riunione del Consiglio e delle sue articolazioni organizzative, nonché nelle aree attigue alle stesse e negli spazi dedicati al pubblico è fatto divieto di fumare.

#### Art. 5

##### Interpretazione di questioni particolari

In tutti i casi in cui si presentano situazioni, questioni o temi che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento o in caso di interpretazione di norme del presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, sentito il parere del capigruppo consiliari e del Segretario.

#### Art. 6

##### Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, dal Presidente dell'Unione, ed in sua assenza dal Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi presiede la seduta il componente la Giunta più anziano di età. In caso di assenza o di impedimento di tutti i componenti la Giunta, ne fa le veci il consigliere più anziano d'età.

## TITOLO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

#### Art. 7

##### Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Complessivo ed assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare il regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui riconosciute dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. In particolare il Presidente:

- stabilisce la data, l'ora, il luogo di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno;
- dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute;
- dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei limiti temporali d'intervento previsti dal presente regolamento;
- pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare;
- stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne proclama i risultati;
- ha facoltà di prendere parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendone prendere nota nel verbale.

#### Art. 8

##### Disciplina dei Consiglieri

1. Se un consigliere turba l'ordine o lede l'onorabilità di qualcuno il Presidente lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola sino alla conclusione dell'argomento in discussione.
4. Nella ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta, allontanandolo dall'aula.

#### Art. 9

##### Poteri del Presidente rispetto al pubblico

1. Spettano al Presidente i poteri di ordine della parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza delle forze dell'ordine.
2. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico debbono restare in silenzio, astenersi da qualunque segno d'approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta.
4. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui il comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula ai sensi di legge.

### TITOLO III I CONSIGLIERI

#### *Capo I – Diritti e prerogative dei Consiglieri*

#### Art. 10

##### Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge o dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario dell'Ente e al Responsabile dell'ufficio per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, e ne informa la Giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione permanente, se costituita, competente per materia, che esprime sulla

stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Complessivo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Complessivo indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Complessivo.
5. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzione del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Qualora il deposito dei documenti per la consultazione avvenga nel termine minimo fissato di ventiquattro ore prima della riunione, gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, prima dell'inizio della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Restano fermi i termini stabiliti dal regolamento di contabilità per la presentazione di emendamenti ai documenti contabili nonché eventuali differenti termini previsti in regolamenti autonomamente disciplinati.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Qualora si rendesse necessario per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata dal Presidente dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
7. Ogni Consigliere alla fine della seduta può rivolgere al Presidente raccomandazioni o interrogazioni come svolgere interpellanze, mozioni od ordini del giorno.
8. Non sono ammessi interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno formulati con frasi ingiuriose o sconvenienti oppure presentati a nome di Consiglieri assenti.

#### Art. 11

##### Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Complessivo, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene all'Ente la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, 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 Complessivo dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, provvede, previa diffida, il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 12

##### Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente, dalle sue aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità dell'art. 43, comma secondo del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario o a dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione dell'Unione e degli altri Enti, il Presidente comunica a tutti i consiglieri, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri possono richiedere agli uffici informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 13

##### Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Presidente o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria dell'Ente. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata soltanto per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato un maggior termine per il rilascio, nel caso di richiesta di rilascio di atti relativi ad argomenti del Consiglio Complessivo già convocato, il termine viene ridotto di due giorni.
4. Il Segretario, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del DPR 26 ottobre 1972, n. 642.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere rimborsi di costi di ricerca, misura, fotocopia e rilascio sia perchè il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perchè in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### Art. 14

##### Doveri dei Consiglieri

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio, delle Commissioni permanenti e speciali, nonché delle altre articolazioni del Consiglio di cui facciano parte, giustificando le eventuali assenze al Presidente del Consiglio che ne fa prendere nota sul verbale.

2. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti attuativi.
3. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare mediante espressa dichiarazione pur concorrendo alla formazione del numero legale occorrente per la validità della seduta.
4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o del coniuge e di parenti e affini fino al quarto grado civile nei confronti dell'Unione e degli Enti o aziende dipendenti, e di conseguenza devono allontanarsi dalla sala durante la trattazione del punto all'ordine del giorno.

#### Art. 15

##### Interrogazioni

- 1 - L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Presidente o ad un Assessore, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se si intenda rendere noto al Consiglio il contenuto di determinati atti e documenti ritenuti dall'interrogante di utilità per lo studio e la trattazione di un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per prendersi su determinati oggetti.
- 2 - La presentazione delle interrogazioni può aver luogo, con le forme e i termini di cui al precedente articolo 10, comma 7, oppure precedentemente alla seduta, mediante invio delle stesse al Presidente.
- 3 - Nel secondo caso, le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta convocata dopo il loro invio.
- 4 - Il Presidente o l'Assessore competente potranno rispondere all'interrogazione immediatamente oppure dichiarare di non poter rispondere seduta stante e di voler pertanto, differire la risposta.
- 5 - In tal ultimo caso, la risposta, di norma, dovrà essere fornita nell'adunanza successiva.
- 6 - Laddove l'interrogazione sia stata presentata antecedentemente alla seduta, mediante invio al Presidente, e l'interrogante non si trovi presente in aula, essa si considera ritirata.
- 7 - Se l'interrogante richiede risposta scritta, questa gli è trasmessa direttamente dal Presidente o dall'Assessore competente entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione.
- 8 - Copia della risposta inviata è inserita tra gli atti a disposizione dei Consiglieri, per la successiva seduta.
- 9 - L'interrogante potrà replicare alle dichiarazioni del Presidente o dell'Assessore per affermare se sia data oppure no, a suo giudizio, adeguata risposta alla domanda e per motivare, pertanto, la propria soddisfazione o insoddisfazione.

#### Art. 16

##### Interpellanze

- 1 - L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o ad un Assessore per conoscere le ragioni ed i criteri in base ai quali si sia o non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.
- 2 - La presentazione delle interpellanze può aver luogo, con le forme e i termini di cui al precedente articolo 10, comma 7, oppure precedentemente alla seduta, mediante invio delle stesse al Presidente.
- 3 - Nel secondo caso, le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta convocata dopo il loro invio.
- 4 - Laddove l'interpellanza sia stata presentata precedentemente alla seduta, mediante invio al Presidente, e l'interpellante non si trovi in aula, essa si considera ritirata.
- 5 - Dopo le spiegazioni fornite dal Presidente o dall'Assessore competente, l'interpellante può dichiarare le ragioni per le quali egli sia o meno soddisfatto.
- 6 - Qualora non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione generale sulle spiegazioni che ha ricevuto ed un pronunciamento del Consiglio sull'operato

dell'Amministrazione, potrà presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva, salvo il caso di cui al successivo art. 18, 4° comma.

7 - Se l'interpellante insoddisfatto non presenta una mozione ogni consigliere può presentarne una sull'argomento che è stato oggetto dell'interpellanza.

8 - Si applicano alle interpellanze le disposizioni del precedente art. 15, commi 7 e 8.

#### Art. 17

##### Disposizioni comuni alle interrogazioni e alle interpellanze

1 - Nello svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze possono interloquire soltanto i Consiglieri che le hanno presentate ed il Presidente o il delegato competente, cui sono dirette.

2 - Trascorsa un'ora dalla presentazione della prima interrogazione od interpellanza, il Presidente rinverrà alla adunanza immediatamente successiva le altre eventualmente non ancora svolte.

3 - Il limite di tempo per la presentazione dell'interrogazione o dell'interpellanza, la risposta del Presidente o dell'Assessore competente e la replica del Consigliere interrogante od interpellante è fissato, per ciascun intervento, in cinque minuti.

4 - Il Presidente concederà la parola per la presentazione delle interrogazioni ed interpellanze in modo alternato, al fine di garantire la par condicio dei Consiglieri.

#### Art. 18

##### Mozioni ed ordini del giorno

1 - La mozione consiste in un documento motivato, riguardante affari di competenza dell'Ente, sottoscritto da uno o più Consiglieri, ed inteso a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

2 - Possono essere presentati al Consiglio anche ordini del giorno, intesi ad ottenere la pronuncia dell'opinione dell'organo su argomenti estranei alla competenza dell'Ente o comunque solo indirettamente interessanti la sua vita ed attività.

3 - Le mozioni e gli ordini del giorno sono iscritti nell'agenda dei lavori della prima seduta del Consiglio dopo la loro presentazione, che può aver luogo in corso di adunanza oppure mediante invio al Presidente.

4 - Il Consiglio può decidere, tuttavia, che mozioni ed ordini del giorno presentati in corso di adunanza e che rivestono carattere di particolare urgenza ai fatti o eventi di attualità, siano discussi e votati seduta stante. Il provvedimento di ammissibilità del Consiglio deve conseguire, in ogni caso, l'unanimità dei voti dei membri presenti.

5 - Quando il Consiglio lo consenta, purché, anche in questo caso, con votazione unanime, più mozioni ed ordini del giorno relativi a fatti o argomenti identici e strettamente connessi potranno formare oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuno di essi, secondo l'ordine di presentazione, ha diritto di prendere la parola e di svolgere ed illustrare la mozione o l'ordine del giorno.

6 - Nel caso che uno o più ordini del giorno o mozioni sullo stesso argomento siano ritirati, il primo firmatario degli stessi ha facoltà di prendere la parola sull'argomento sul quale si apre la discussione, dopo il proponente e con precedenza sugli altri. Si applicano alla presentazione ed alla discussione delle mozioni e degli ordini del giorno le disposizioni contenute nel Titolo V, capo III.

### *Capo II – Perdita dello Status di Consigliere*

#### Art. 19

##### Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio per il tramite del Presidente del Consiglio e saranno assunte immediatamente al protocollo dell'Ente al

momento della loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni e prima di discutere su qualsiasi altro punto, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante, deve procedere alla surroga del o dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo dell'Ente.

#### Art. 20

##### Decadenza e sospensione dalla carica di Consigliere

1. Il Consigliere decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 59, D.Lgs. n. 267/2000.
3. Qualora sussistano ipotesi di decadenza, quest'ultima può essere fatta rilevare dal Presidente dell'Ente o da un Consigliere.
4. I Consiglieri possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
5. I Consiglieri decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui all'art. 59, D.Lgs. n. 267/2000, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
6. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi quattro e cinque, convoca il Consiglio che prende atto degli stessi ed adotta le conseguenti determinazioni.
7. Il Consigliere decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non intervenga ad un numero di sedute del Consiglio complessivo secondo quanto stabilito dall'art. 13 dello Statuto.
8. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, o su istanza di chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno sessanta giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta.
9. La proposta va discussa in sede pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente. Le eventuali giustificazioni debbono pervenire entro trenta giorni dalla data di notifica della proposta di decadenza. La proposta di decadenza si ha per approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
10. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45, comma 2, D.Lgs.n.267/2000, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### TITOLO IV

#### GRUPPI CONSILIARI – COMMISSIONI CONSILIARI

##### *Capo I – Gruppi Consiliari*

#### Art. 21

##### Costituzione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono organizzarsi in gruppi, ciascuno composto da almeno due Consiglieri;
2. I Consiglieri che non intendano aderire ad alcun gruppo si considerano aderenti al gruppo misto;
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, provvede a dare comunicazione all'Assemblea della costituzione dei gruppi consiliari e di ogni variazione.

#### Art. 22

##### Conferenza dei capigruppo

1. I Capigruppo, unitamente al Presidente del Consiglio, che la presiede, costituiscono un organismo permanente denominato Conferenza dei Capigruppo;
2. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio;
3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento ed eventualmente dal Consiglio, a seguito di apposite, formali deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o da chi ne fa le veci. Alle riunioni partecipano, se richiesti, il Segretario dell'Unione od il suo sostituto ed assistono eventuali responsabili degli uffici e dei servizi dell'Unione se richiesti dal Presidente;
4. Ciascun capogruppo può richiedere la convocazione della conferenza, specificandone le motivazioni.
5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
6. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto sintetico verbale.

#### *Capo II – Commissioni Consiliari*

#### Art. 23

##### Istituzione di Commissioni Consiliari

1. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Consiglio può avvalersi delle commissioni consiliari. Possono essere istituite:
  - commissioni consultive permanenti;
  - commissioni speciali di studio;
  - commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione e degli enti e aziende dipendenti dall'Unione.
2. Le commissioni consiliari sono istituite con apposita deliberazione del Consiglio che, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, ne determina i compiti, le materie di competenza, la composizione, la durata.
3. La seduta per l'insediamento delle commissioni, deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione.

#### Art. 24

##### Presidenza e convocazione

1. Nella prima seduta di insediamento delle Commissioni si procede all'elezione nel proprio interno del Presidente per ciascuna commissione, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. Ciascuna commissione elegge nel proprio seno il proprio Presidente e Vice Presidente. Il Presidente e Vice Presidente restano in carica un anno.
3. Il Presidente di ciascuna Commissione:
  - presiede le relative adunanze;
  - rappresenta la commissione e cura i rapporti di questa con il Consiglio, con l'amministrazione, con gli Enti, le aziende e le istituzioni dell'Ente e con qualsiasi soggetto terzo;
  - convoca la commissione, stabilisce gli argomenti da trattare e l'ordine della discussione, dirige la discussione;
  - cura gli adempimenti necessari allo svolgimento dei lavori e li coordina con i lavori e i tempi del consiglio;
4. Il Presidente formula l'ordine del giorno, convoca la Commissione con avviso scritto da consegnarsi ai componenti con le stesse modalità previste dall'art. 35 del presente regolamento per la consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio.
5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare.

#### Art. 25

##### Presidenza e convocazione

- . Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

#### Art. 26

##### Le Commissioni permanenti

1. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Consiglio si avvale di commissioni consiliari permanenti, istituite all'inizio di ogni mandato presidenziale.
2. Le commissioni sono costituite con criterio rappresentativo, ogni commissione è composta da n. 6 Consiglieri dell'Unione.
3. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio e svolgono funzione consultiva, preparatoria e redigente su atti e provvedimenti da sottoporre all'esame del Consiglio; esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attributo, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
4. Le Commissioni permanenti hanno il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altra questione di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'Unione o dalla Giunta o rinviati dal Consiglio stesso, al fine di acquisire il parere della Commissione prima della trattazione da parte del Consiglio.
5. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di venti giorni dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali può essere richiesto un termine più breve; trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento viene adottato dal Consiglio, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione.
6. Le Commissioni, nella materia di propria competenza, possono altresì assumere l'iniziativa di presentare al Consiglio proposte di deliberazione, mozioni ed ordine del giorno.
7. Il Consiglio può inoltre affidare ad una commissione il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti di competenza della medesima; in tal caso la Giunta provvede a mettere a disposizione le necessarie competenze tecnico-amministrative di supporto.

## Art. 27

### Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni consiliari permanenti restano in carica fino all'elezione del nuovo Presidente. Tutti i Consiglieri possono partecipare, con diritto di parola e di proposta ma senza diritto di voto, alle sedute delle commissioni permanenti; il Presidente dell'Unione ha diritto, e se richiesto l'obbligo, di partecipare ai lavori della commissione.
2. Per la validità delle sedute delle commissioni permanenti è necessaria la presenza della metà dei componenti.
3. Ogni componente ha diritto ad un voto; i pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti.
4. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, salvo i seguenti casi:
  - quando si tratti di esaminare questioni, riguardanti persone, che comportano l'espressioni di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti e demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle punizioni, al licenziamento, su una o più persone.
  - qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni di persone, il Presidente della commissione ritenga opportuno discuterne senza la presenza del pubblico.

## Art. 28

### Decadenza e dimissioni

1. Ciascun componente che senza giustificato motivo non partecipa a tre sedute consecutive della Commissione, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a partecipare, decade, e deve essere sostituito entro quindici giorni dal gruppo di appartenenza;
2. Le dimissioni da membro della Commissione devono essere indirizzate al Presidente della Commissione, e per conoscenza al Presidente del Consiglio, ed essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## Art. 29

### Segreteria delle commissioni – Verbalizzazioni delle sedute

1. Le funzioni del Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario designato dal Presidente dell'Unione.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto insieme al presidente della commissione. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente, ai Capi gruppo ed al Segretario dell'Ente e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

## Art. 30

### Commissioni speciali di studio

1. Il Consiglio può conferire alle Commissioni permanenti incarico di esaminare ed approfondire questioni di particolari complessità, di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e

- dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni, qualora si renda necessario, l'opera di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.
2. La commissione è istituita con delibera assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati all'Ente. Nella deliberazione di costituzione, deve essere specificato:
    - la composizione della commissione;
    - le questioni demandate all'esame e approfondimento della commissione;
    - il termine per concludere gli accertamenti e per riferire al Consiglio;
    - l'eventuale individuazione di membri esterni e le relative competenze dovute.
  3. La commissione è sciolta di diritto una volta riferito al Consiglio l'esito dello studio.
  4. Le sedute delle commissioni speciali di studio non sono pubbliche.

#### Art. 31

##### Commissioni speciali di indagine

1. Su proposta del Presidente dell'Unione, qualora un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente o l'organo di revisione o Enti o Istituzioni terze segnalino gravi irregolarità su atti, fatti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti di organi, responsabili degli uffici e servizi, rappresentanti dell'Ente in altri organismi, enti e aziende dipendenti dall'Unione, il Consiglio può istituire commissioni speciali di indagine per svolgere accertamenti.
2. La commissione è istituita con delibera assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati all'Ente. Nella deliberazione di costituzione deve essere specificato:
  - la composizione della commissione, con indicazione di un coordinatore;
  - gli accertamenti demandati alla commissione;
  - il termine per concludere gli accertamenti e per riferire al Consiglio.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario dell'Unione mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, dell'Organo di revisione, del Segretario, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti dell'Unione in altri enti ed organismi. Fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione, i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano risultati, direttamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario dell'Unione che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
9. Le sedute delle commissioni speciali di indagine non sono pubbliche.

TITOLO V  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMPLESSIVO

*Capo I – Convocazione del Consiglio Complessivo*

Art. 32

Fissazione del giorno dell'adunanza

1. Il Presidente fissa il giorno e l'ora dell'adunanza del Consiglio sentita la conferenza dei capogruppo.
2. Al Presidente compete anche l'iscrizione all'ordine del giorno delle proposte da sottoporre alla discussione ed all'approvazione del Consiglio complessivo, sentita la conferenza dei capigruppo.
3. Nel caso in cui il Consiglio si riunisca per richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, verranno iscritte all'ordine del giorno le questioni proposte.
4. Allo stesso modo si procede laddove la riunione del Consiglio segua ad iniziativa del Prefetto.

Art. 33

Convocazione del Consiglio Complessivo

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente o da chi legalmente lo sostituisce, mediante avviso scritto.
2. Il Consiglio complessivo è convocato:
  - a) in sessione ordinaria, per l'approvazione delle linee programmatiche, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, approvazione equilibri di bilancio e assestamento generale;
  - b) in sessione straordinaria, per l'adozione dei diversi provvedimenti e, inoltre, in termine non superiore a venti giorni, quando la convocazione sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri;
  - c) d'urgenza, allorquando sia necessaria la sollecita trattazione di affari che non consentano in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria o straordinaria. Il Presidente nell'avviso di convocazione dovrà motivare l'urgenza. Nel caso di sessioni d'urgenza, peraltro, laddove la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni proposta di deliberazione può essere differita al giorno seguente.
3. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

Art. 34

Avviso di convocazione – Termini

1. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a) la data e l'ora della seduta;
  - b) il luogo della seduta;
  - c) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
  - d) l'indicazione se si tratti di prima o seconda convocazione;
  - e) l'eventuale indicazione del giorno e dell'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - f) l'indicazione se si tratti di seduta ordinaria, straordinaria, d'urgenza;
  - g) l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
  - h) l'ufficio presso il quale sono depositati gli atti per la consultazione ovvero, l'indicazione della sezione del sito web dell'ente sul quale gli atti sono disponibili;
  - i) la firma del Presidente o di chi in sua vece convoca il Consiglio;
2. L'avviso di convocazione deve pervenire ai Consiglieri, con le modalità previste dal successivo art. 35, entro i seguenti termini:

- a) per le convocazioni ordinarie: almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, in caso di sessione ordinaria;
  - b) almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta, in caso di sessione straordinaria;
  - c) almeno 24 ore prima della data e dell'ora fissata per la seduta, in caso di riunione d'urgenza;
3. Qualora l'avviso di convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti nella prima convocazione.
- Tali nuovi avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 12 ore prima di quella fissata per la riunione.
3. Contestualmente alla notifica dell'avviso di convocazione ai Consiglieri, gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione presso gli uffici o il sito web dell'Ente, come indicato nell'avviso stesso.
  4. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni di cui all'art. 155 del Codice di procedura civile.
  5. 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. 35

##### Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto il Consiglio complessivo è validamente convocato con avviso unico, trasmesso a ciascun Comune interessato mediante uno qualsiasi dei seguenti sistemi: posta elettronica e telefax con conferma di ricezione, telegramma, raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Ogni Comune notifica nei termini previsti, con proprio messo, l'avviso di convocazione ai propri Consiglieri, consegnando l'avviso nel luogo di residenza anagrafica dei consiglieri o nel domicilio obbligatoriamente eletto a tal fine nel rispettivo Comune, dando assicurazione della notifica al Presidente dell'Unione, rimettendo alla segreteria dell'Ente, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di avvenuta consegna.
3. L'invio della convocazione effettuato mediante uno qualsiasi dei sistemi di cui al comma 1, esonera l'Unione da ogni responsabilità per la mancata effettiva comunicazione dell'avviso ad un Consigliere da parte del Comune, restando a carico di quest'ultimo ogni responsabilità.

#### Art. 36

##### Pubblicazione dell'avviso di convocazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato sul sito internet dell'Ente rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario verifica che tale pubblicazione risulti nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati sul sito internet almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria, assicurandone il tempestivo recapito al Revisore dei conti.

#### Art. 37

##### Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio ed è compilato dal Presidente. Hanno diritto d'iniziativa

per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno i Consiglieri secondo quanto previsto dal precedente art. 10 e le Commissioni Consiliari ai sensi del successivo art. 26.

2. Hanno la precedenza:
  - a) la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente;
  - b) le comunicazioni del Presidente e degli Assessori;
  - c) le mozioni e gli ordini del giorno;
  - d) le proposte delle autorità governative;
  - e) le proposte delle autorità regionali;
  - f) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
  - g) le proposte del Presidente, degli Assessori e dei Consiglieri;
  - h) gli affari da discutere in seduta segreta;
  - i) le interrogazioni e le interpellanze;
3. Qualora, dopo l'invio dell'ordine del giorno, sorga la necessità per motivi d'urgenza di aggiungere nuovi argomenti per la discussione del Consiglio potranno essere fatti uno o più ordini del giorno aggiuntivi, sempreché siano consegnati ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della data e dell'ora fissata per la convocazione del Consiglio, ai sensi del precedente art. 32 punto c), ma in questo caso, ogni qualvolta la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

#### Art. 38

##### Deposito atti per la consultazione

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria dell'Ente od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 24 ore prima della riunione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.
6. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.
7. All'inizio della seduta, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze, presso il tavolo della presidenza, e nel corso di essa ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della stessa presidenza, può consultarli.

#### Art. 39

##### Sedute di prima e seconda convocazione – Validità delle adunanze

1. Le sedute di prima convocazione sono valide, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, quando risultino presenti componenti – e Presidente – che rappresentino più della metà delle quote di rappresentanza in testa, per sommatoria, all'insieme dei componenti assegnati.

2. Le sedute di seconda convocazione sono invece valide quando risultino presenti componenti – e Presidente – che rappresentino almeno un terzo delle quote di rappresentanza in testa, per sommatoria, all’insieme dei componenti assegnati.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza stessa.
4. Le sedute di seconda convocazione dovranno aver luogo non prima di ventiquattrore da quella della prima convocazione e comunque non oltre la prima seduta utile successiva del Consiglio.
5. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all’ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non sia stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale, regolarmente verbalizzata.
6. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell’ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
7. Quando per deliberare la legge o lo Statuto richiedano particolari quorum strutturali o funzionali, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

#### Art. 40

##### Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Di norma le sedute del Consiglio sono pubbliche.
- 1-bis. L’adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 1-ter. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell’ordine del giorno dell’adunanza.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi.
3. Il Consiglio può deliberare il passaggio in seduta segreta, per ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
4. Laddove appaia logicamente presumibile che la trattazione da parte del Consiglio di un determinato argomento comporti una valutazione su fatti e circostanze di cui al comma che precede, esso sarà iscritto all’ordine del giorno in seduta segreta.
5. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre discussi dopo aver esaurito la trattazione di quelli della seduta pubblica.
6. Il Presidente, prima di dichiarare aperta la discussione dell’argomento da trattare in seduta segreta, dispone che le persone estranee al Consiglio, fatta eccezione per il Segretario dell’Ente, escano dall’aula.

#### Art. 41

##### Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano oppure venga ritenuto opportuno acquisire su determinati argomenti e problemi il parere di associazioni, enti, organismi ed anche di singole persone, il Presidente, sentite le Commissioni consiliari indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche, sindacali, culturali, sportive, di

volontariato, non necessariamente locali, interessate al tema in trattazione. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento iscritto all'ordine del giorno.

3. Nel corso di tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno, ed illustrano al Consiglio gli orientamenti propri o degli enti e delle parti sociali rappresentati.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico dell'Ente.
5. Il Consiglio si riunisce almeno una volta l'anno in seduta aperta per il ricevimento e l'audizione delle consulte, al fine di consentire la manifestazione e l'esame delle problematiche relative alle attività delle realtà associative del paese.

## *Capo II – Presidenza e Segreteria dell'adunanza*

### Art. 42

#### Disciplina delle adunanze

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Presidente ai sensi dei precedenti artt. 7-8-9- del presente regolamento.

### Art. 43

#### Persone ammesse nella sala delle adunanze

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può aver accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri, ad eccezione del Segretario dell'Ente, di chi legittimamente lo sostituisce o coadiuva e dei vigili urbani, su disposizione del Presidente. A secondo delle esigenze nella materia in discussione, potrà inoltre essere ammessa la presenza in sala di funzionari o persone, a richiesta del Presidente, il cui intervento sia ritenuto opportuno ai fini di un maggior contributo tecnico sull'argomento.
3. E' vietato al pubblico qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.
4. Solo i Consiglieri hanno il diritto di interloquire nelle questioni poste all'ordine del giorno, riconoscendosi tale possibilità per il pubblico limitatamente agli affari da trattare nel corso delle adunanze aperte, convocate per acquisire su determinati argomenti e problemi il parere di associazioni, enti, organismi, o di singole persone, cui al precedente articolo 41.

### Art. 44

#### Segreteria delle adunanze

1. Il Segretario dell'Ente partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci chi legittimamente lo sostituisce.
3. Il Segretario cura la redazione del processo verbale delle sedute, pubbliche e segrete, esegue l'appello nominale e coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio.
4. Nel caso in cui il Segretario debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento da trattarsi, le funzioni ad esso incombenti, per il solo detto argomento, saranno disimpegnate da un consigliere scelto dal Consiglio.

#### Art. 45

##### Scrutatori

1. Dichiarata aperta la seduta, il Presidente del Consiglio designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, con il compito di assisterlo nelle votazioni, tanto pubbliche quanto segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. Le minoranze, se presenti, hanno diritto di essere rappresentate.

### *Capo III – Sedute del Consiglio Comunale*

#### Art. 46

##### Dei posti e degli interventi

1. Spetta al Presidente di dirigere e moderare la discussione, porre le questioni, proclamare il risultato delle votazioni, dichiarare l'apertura e la chiusura delle sedute.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente deve ispirarsi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 47

##### Inizio dei lavori

1. Trascorsi al massimo trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente invita il Segretario a fare l'appello nominale dei Consiglieri.
2. Qualora sia presente il numero dei Consiglieri richiesto il Presidente dichiara aperta l'adunanza.
3. Per contro, nel caso manchi il quorum strutturale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza ed il Segretario ne stende il relativo verbale, nel quale deve essere indicato il nome dei Consiglieri intervenuti e precisa l'ora della dichiarazione della seduta deserta.
4. Allo stesso modo si procede allorché la mancanza del numero legale sia accertata in corso di seduta.
5. In tal ultimo caso, peraltro, la richiesta di verifica del quorum può essere avanzata soltanto dopo che sia stata esaurita la discussione sull'affare in trattazione.
6. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea, il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le determinazioni di cui ai commi precedenti.
7. Sussiste per i Consiglieri l'obbligo di dare avviso al Segretario del loro ingresso in aula anche nel caso in cui questa avvenga a seduta già dichiarata aperta.

8. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività dell'Ente e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
9. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascuna commissione può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
10. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
11. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascuna commissione, per un tempo non superiore a cinque minuti.
9. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza, fatta eccezione per le mozioni e gli ordini del giorno urgenti, di cui al precedente articolo 37, comma 3.

#### Art. 48

##### Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti divaga su altri argomenti oppure contravviene al divieto di cui al comma precedente, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo senza che il Consigliere tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.
4. E' vietato ogni intervento non attinente all'argomento in discussione.
5. Ugualmente, non è consentito all'oratore allontanarsi dal suo posto o di parlare a nome di Consiglieri assenti.

#### Art. 49

##### Discussione oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine di iscrizione degli stessi.
2. Quando vi sono motivi d'opportunità o di urgenza, su proposta di qualunque membro, il Consiglio può decidere di variare l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere il suo pensiero sull'argomento in discussione nel limite massimo di dieci minuti.
4. A nessuno è permesso di interrompere colui che parla, tranne che al Presidente e per il solo richiamo all'osservanza di legge o di regolamento.
5. A ciascun Consigliere è consentito, nella discussione di ogni argomento, di riprendere la parola una sola volta e sempre per un tempo non superiore a dieci minuti.
6. Il limite massimo di tempo per ogni intervento, anche in sede di replica, è fissato in quindici minuti per ogni Consigliere ed in trenta minuti per ciascun componente della commissione in occasione della discussione dei seguenti affari: - norme statutarie e regolamentari; - attività programmatiche; - bilancio di previsione; - provvedimenti per il riequilibrio della gestione; - rendiconto della gestione; - piani territoriali ed urbanistici; - accordi di programma e convenzioni tra Enti; - forme

- gestionali di servizi; ed inoltre per la trattazione di ogni argomento non ricompreso nelle tipologie suddette quando il Presidente lo consente.
7. Qualora il relatore ritenga di non poter illustrare l'argomento entro i limiti di tempo di cui ai commi precedenti provvederà a consegnare a tutti i Consiglieri una relazione scritta almeno 24 ore prima dell'adunanza.
  8. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere successivamente proseguita, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta o di una prossima.
  8. In caso di opposizione, sulla proposta di sospensione decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.

#### Art. 50

##### Ordine degli interventi

1. Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno ha diritto ad avere per primo la parola il presentatore della proposta, al fine d'illustrarne le ragioni.
2. Ove si tratti di proposte fatte da più di un Consigliere, il diritto di illustrarla spetta al primo firmatario ovvero al Consigliere appositamente incaricato, al riguardo, dagli altri.
3. Ove si tratti di proposte della Giunta, l'illustrazione è fatta dal Sindaco o dall'assessore competente.
4. Nel corso della discussione hanno per primi diritto di parlare i consiglieri componenti di commissioni incaricate di svolgere la relazione sulla proposta.
5. Il Presidente concede, successivamente, la facoltà di parlare secondo l'ordine delle richieste.
6. In ogni caso, hanno la precedenza a parlare i Consiglieri che chiedono la parola per fatto personale, per proposte pregiudiziali o sospensive, per mozioni d'ordine.
7. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente: - discussione generale; - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto, se richiesta da qualsiasi Consigliere.

#### Art. 51

##### Fatto personale

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

#### Art. 52

##### Pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta 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 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 a votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, ciascun capogruppo o suo delegato non oltre i cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. In caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sulla sua durata.

#### Art. 53

##### Mozioni d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente: qualora la sua decisione non venga accettata, il consigliere che l'ha richiesta può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo a Consigliere. Ogni intervento dovrà essere contenuto nello stesso limite di cinque minuti.

#### Art. 54

##### Chiusura della discussione

1. I presentatori ed i relatori di ogni proposta, quando sull'argomento nessun altro consigliere chieda di parlare, hanno diritto di ottenere nuovamente la parola, dopodiché, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, ai sensi dell'ultimo comma del precedente articolo 53, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta da diversi articoli o parti.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno tre Consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro e, poi, ad uno a favore, per non oltre cinque minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto, per le quali dispone il successivo articolo .
5. La discussione si conclude con la votazione.

#### Art. 55

##### Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del Giorno

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni e proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione, che è sempre di prima convocazione.

5. Nel caso che la determinazione di cui al precedente 3° comma venga stabilita dal Consiglio, l'avviso di convocazione sarà notificato ai soli Consiglieri assenti.

#### *Capo IV - Votazioni delle proposte*

##### Art. 56

##### Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - 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 dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

##### Art. 57

##### Votazioni in forma palese

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

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### Art. 58

##### Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale 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. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 59

##### Votazioni segrete

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, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## Art. 60

### Annullamento e rinnovazione della votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella sua votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento di essa e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da qualsiasi Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

## Art. 61

### Interventi nel corso della votazione

1. Una volta iniziata, la votazione non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che - mediante invocazione della mozione d'ordine di cui al precedente articolo 53 - per richiamo alle disposizioni di legge o del presente regolamento relative all'esecuzione della votazione in corso oppure per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

## Art. 62

### Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità

1. Sono improponibili emendamenti estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti, come sono pure inammissibili emendamenti in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento in corso di discussione.
2. Il Presidente, avuto lettura dell'emendamento proposto e ritenuta la sussistenza di una o più delle condizioni di cui al comma precedente, può rifiutarsi di metterlo a votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, con voto palese.

## Art. 63

### Dichiarazione di voto

1. Prima della votazione, anche se da rendersi in forma segreta i Consiglieri possono fare dichiarazioni sul voto e sui motivi che lo determinano.
2. Ogni dichiarazione di voto deve essere contenuta nel limite di cinque minuti.
3. Prima delle dichiarazioni di voto, i Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Presidente brevi interruzioni dei lavori, al fine di formulare con maggiore precisione o chiarezza l'oggetto della dichiarazione.

## Art. 64

### Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, gli atti di competenza del Consiglio, ai sensi dell'art. 24, comma 3 dello Statuto, sono assunti validamente con il voto favorevole di componenti - e Presidente - che rappresentino più della metà delle quote di rappresentanza in testa, per sommatoria, all'insieme dei componenti presenti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione "non approvata" alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 65

##### Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

#### Art. 66

##### Obbligo di astensione

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

### *Capo V - Dei verbali delle sedute*

#### Art. 67

##### Verbale delle sedute - Contenuto e firma

1. Delle sedute consiliari è redatto processo verbale a cura del Segretario o di chi legittimamente lo sostituisce.
2. Il verbale deve riportare il resoconto della riunione, l'indicazione della proposta e l'annotazione del numero dei voti favorevoli e contrari espressi per ogni proposta.
3. Il verbale, deve, altresì, indicare l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, ed il nominativo degli scrutatori.
4. Nel verbale si deve, infine, constatare se le deliberazioni siano state adottate in seduta pubblica o segreta e quale forma di votazione sia stata eseguita.
5. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto delle precisazioni che egli ritenga opportuno. Ha facoltà, inoltre, di chiedere che nel verbale siano inserite integralmente le proprie dichiarazioni. In tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto alla Segreteria. Tale consegna può avvenire anche durante la seduta del Consiglio.
6. Il Segretario è tenuto ad inserire a verbale soltanto i punti salienti degli interventi, salvo che nei casi di dichiarazione di cui sia chiesto l'inserimento a verbale, e delle dichiarazioni di voto. L'acquisizione integrale di tutti gli interventi e delle dichiarazioni di voto potrà essere operata mediante registrazione, le cassette relative alla quale saranno conservate agli atti della Segreteria, opportunamente contrassegnate con numero progressivo e la data dell'adunanza. Successivamente eventualmente verrà disposta la ritrascrizione di tutta la discussione acquisita come sopra, che comunque non costituisce allegato alla deliberazione.
7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario provvede ad escluderle. Soltanto quando il

- Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
8. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
  9. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali dell'Ente, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
  10. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

#### Art. 68

##### Approvazione del verbale della seduta precedente

1. Il Presidente dà lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché, questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Su processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Qualora sul verbale non siano fatte osservazioni, esso è approvato con votazione per alzata di mano; quando un Consigliere lo richiede, il Segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
7. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta, di cui comunque non potrà essere data lettura.

#### *Capo VI - Disposizioni finali*

#### Art. 69

##### Diffusione del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario, sarà consegnato a tutti i Consiglieri nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente.

#### Art. 70

##### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.