



Comune di San Martino Buon Albergo  
Provincia di Verona

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE E DELLE COMMISSIONI  
CONSILIARI

Allegato alla delibera  
del Consiglio Comunale  
N° 34 del 07.07.2022

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## Sommario

### Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I - Disposizioni generali

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Durata in carica

#### Capo II - Funzioni del Consiglio comunale

- Art. 3 - Indirizzi politico-amministrativi
- Art. 4 - Attività di controllo del Consiglio comunale
- Art. 5 - La competenza esclusiva
- Art. 6 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio

#### Capo III - Consiglio comunale – Insediamento

- Art. 7 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 8 - Primi adempimenti del Consiglio
- Art. 9 – Il Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni
- Art. 9 bis – Elezione del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 9 ter – Durata in carica e surroga dal Presidente e del Vice Presidente
- Art. 9 quater – Il Vice Presidente
- Art. 10 Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

#### Capo IV - I gruppi consiliari

- Art. 11 – Composizione
- Art. 12 – Costituzione
- Art. 13 - Presa d'atto del Consiglio
- Art. 14 - Conferenza dei Capi gruppo

#### Capo V - Commissioni consiliari permanenti

- Art. 15 - Istituzione e composizione Commissioni consiliari permanenti
- Art. 16 – Insediamento
- Art. 17 - Notizie sull'insediamento
- Art. 18 – Convocazione
- Art. 19 - Funzionamento – Decisioni
- Art. 20 - Sostituzione dei componenti – Partecipazione dei Consiglieri e dei componenti la Giunta
- Art. 21 - Segreteria – Verbalizzazione
- Art. 22 - Competenza delle commissioni
- Art. 23 - Attività commissioni consiliari permanenti

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

- Art. 24 - Indagini conoscitive
- Art. 25 - Commissioni di controllo e di garanzia
- Art. 26 - Commissioni d'indagine
- Art. 27 - Commissioni speciali

## Titolo II

### LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I - Organizzazione delle sedute

- Art. 28 - Sede riunioni
- Art. 29 - Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 30 - Disciplina del pubblico
- Art. 30 bis - Seduta aperta

#### Capo II – Convocazione

- Art. 31 – Competenza
- Art. 32 - Deposito degli atti
- Art. 33 - Seduta prima convocazione
- Art. 34 - Seduta seconda convocazione
- Art. 35 - Ordine del giorno

#### Capo III - Disciplina delle adunanze

- Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 37 - La partecipazione del Segretario
- Art. 38 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 39 - Ordine durante le sedute – Nomina scrutatori
- Art. 40 - Sanzioni disciplinari

#### Capo IV - Discussione e votazione

- Art. 41 - Dichiarazioni in apertura di seduta
- Art. 42 - Svolgimento e durata interventi
- Art. 43 - Questioni pregiudiziali o sospensive
- Art. 44 - Fatto personale
- Art. 45 - Udienze conoscitive
- Art. 46 - Verifica numero legale
- Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 48 - Discussione – Norme generali
- Art. 49 – Emendamenti
- Art. 50 - Modalità generali di votazione
- Art. 51 - Votazioni in forma palese
- Art. 52 - Votazioni per appello nominale
- Art. 53 - Votazioni segrete
- Art. 54 - Esito delle votazioni

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

- Art. 55 - Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 56 - Verbalizzazione e registrazione riunioni
- Art. 57 - Segretario – Incompatibilità
- Art. 58 - Forma e contenuti della deliberazione
- Art. 59 - Approvazione – Revoca – Modifica

## Titolo III I CONSIGLIERI COMUNALI

### Capo I - Diritti e prerogative dei Consiglieri

- Art. 60 - Mandato elettivo
- Art. 61 - Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali
- Art. 62 – Dimissioni
- Art. 63 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica
- Art. 64 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze
- Art. 65 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica
- Art. 66 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione
- Art. 67 - Gettoni di presenza
- Art. 68 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi
- Art. 69 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio
- Art. 70 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 71 - Obbligo di astensione
- Art. 72 - Diritto d'iniziativa
- Art. 73 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 74 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 75 – Interrogazioni
- Art. 76 – Interpellanze
- Art. 77 - Svolgimento delle interpellanze
- Art. 78 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze ed interrogazioni
- Art. 79 – Mozioni
- Art. 80 - Svolgimento delle mozioni

### Capo II - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

- Art. 81 - Funzioni di rappresentanza
- Art. 82 - Deleghe del Sindaco

## Titolo IV LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

### Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione – Rapporti

- Art. 83 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## Capo II - La consultazione dei cittadini

Art. 84 - La consultazione dei cittadini

Art. 85 - Il referendum consultivo

## Titolo V

### CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 86 - Motivi – Effetti

## Titolo VI

### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 87 - Entrata in vigore – Diffusione

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 *Finalità*

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e dallo Statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del Testo Unico.

#### Art. 2 *Durata in carica*

1. Il Consiglio comunale dura in carica per cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
2. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

### CAPO II FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 3 *Indirizzi politico-amministrativi*

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
  - a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto, ai sensi dell'art. 42, comma terzo, del Testo Unico;
  - c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

- f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o lo Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  - n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale dovrà esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

## Art. 4

### *Attività di controllo del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:
- a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e della Giunta delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - e) la relazione annuale dell'organo di revisione economico-finanziaria;
  - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale che si avvale delle Commissioni consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze e, quando necessario, delle Commissioni d'indagine.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del Testo Unico informando eventualmente il Presidente di quanto viene da loro accertato e valutando con lo stesso se sussistano le condizioni per riferire all'Assemblea, in relazione alla rilevanza - o meno - dell'esito della loro attività.
4. Il Consiglio si avvale inoltre, per il suo controllo sull'attività del Comune, delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria.

## Art. 5

### *La competenza esclusiva*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e da leggi generali ad esso successive.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del Testo Unico, limitatamente alle variazioni di bilancio.

## Art. 6

### *Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio*

1. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, l'Amministrazione Comunale assicura ai gruppi consiliari la disponibilità della Sala consiliare della Sede municipale, negli orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali.

2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto dell'attività dei gruppi la struttura organizzativa di riferimento è l'Ufficio Segreteria del Comune, ove sono resi disponibili anche i testi delle deliberazioni e delle determinazioni. Il personale della predetta struttura è autorizzato a prestare la propria attività, durante l'orario di servizio, per garantire l'operatività dell'azione dei gruppi consiliari.

3. In sede di formazione del bilancio di previsione possono essere indicate le risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del Consiglio. Le dotazione di spesa di cui al precedente comma sono assegnate al Responsabile del Settore Affari Generali dell'ente, che le utilizza dietro indicazione del Presidente del Consiglio. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato in Consiglio Comunale.

## CAPO III

### CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO

## Art. 7

### *Prima seduta del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco, sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima, computandosi il dies ad quem, della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

## Art. 8

### *Primi adempimenti del Consiglio*

1. Nella prima seduta il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità previste dal Capo II del Titolo III del Testo Unico 267/2000;
- elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio;
- giuramento ed insediamento del Sindaco, secondo la seguente formula "*Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana e di adempiere con correttezza al mandato di Sindaco del Comune di San Martino Buon Albergo esercitando le mie funzioni nell'esclusivo interesse della*



# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

*Comunità che rappresento”;*

- comunicazione dei componenti della Giunta e designazione del Vice Sindaco;
- elezione della Commissione comunale elettorale – Ufficiale elettorale – con le modalità di cui agli artt. 12 ss. del D.P.R. 223/67 ed all’art. 26 della L. 340/2000, ove la popolazione del Comune sia pari o superiore a 15.000 abitanti.

## Art. 9

### *Il Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni*

1. Il Presidente, rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l’esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente promuove l’esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale, previste dall’art. 42 e da altre numerose disposizioni del Testo Unico; realizza il raccordo fra l’attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l’attività di governo e di amministrazione.

3. Il Presidente del Consiglio:

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l’attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all’Assemblea;
  - promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l’attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
  - attiva l’istruttoria prevista dall’art. 49 del Testo Unico sulle deliberazioni d’iniziativa dell’Assemblea e dei Consiglieri nell’ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
  - programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l’ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell’Assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  - cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall’art. 239 del Testo Unico;
  - promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l’art. 8 del Testo Unico in conformità allo Statuto ed al presente regolamento;
  - promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del Testo Unico, dallo Statuto e dal regolamento;
  - adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal Testo Unico, dallo Statuto e dal regolamento.
- Il servizio di segreteria del Presidente è svolto, nell’ambito del Servizio Segreteria del Comune, da congruo numero di persone; nell’ambito dello stesso Servizio sono individuate le dotazioni tecniche ed economiche a supporto dell’attività del Presidente.

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

Art. 9 bis

## *Elezione del Presidente e del Vice Presidente*

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto a scrutinio segreto tra i suoi membri con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Ogni Consigliere ha diritto ad esprimere il proprio voto per un solo candidato.
3. Se alla prima votazione nessuno dei Consiglieri ha ottenuto la maggioranza assoluta, nella medesima seduta si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Nella seconda votazione viene eletto il consigliere che ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.
4. Subito dopo l'elezione del Presidente il Consiglio procede, nella medesima seduta e con le stesse modalità, all'elezione del Vice Presidente.
5. Il Presidente e il Vice Presidente entrano in carica subito dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 9 ter

## *Durata in carica e surroga del Presidente e del Vice Presidente.*

1. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti, salvo il caso di dimissioni, decadenza o revoca.
2. Il Presidente e il Vice Presidente, in caso di morte, dimissioni o revoca, vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio comunale successiva all'evento, con le stesse modalità previste per l'elezione.
3. Il Presidente e il Vice Presidente decadono dalla carica oltre che per le cause per le quali si perde la qualità di Consigliere anche per impedimento a svolgere le proprie funzioni per un periodo superiore a sei mesi.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio in caso di reiterati inadempimenti con atto motivato e su proposta sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri. La proposta di revoca viene messa in discussione entro il termine di trenta giorni dalla sua presentazione; essa è votata in forma palese e risulta approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Se la proposta di revoca è approvata il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente e del nuovo Vice Presidente.
6. Le sedute consiliari in cui si discute delle dimissioni, revoca e sostituzione del Presidente sono convocate e presiedute dal Vice Presidente.

Art. 9 quater

## *Il Vice Presidente*

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento.
2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione attraverso la partecipazione di diritto alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere Anziano.

Art. 10

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## *Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale*

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Presidente, in rappresentanza del Consiglio.
2. Alle riunioni per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per il Comune il Presidente può invitare i membri della Giunta comunale, i componenti della Conferenza dei Capi Gruppo e/o della Commissione consiliare permanente preposta alle funzioni per le quali è stata indetta la riunione.

### CAPO IV

#### I GRUPPI CONSILIARI

##### Art. 11

##### *Composizione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare a prescindere dal numero dei componenti del gruppo medesimo.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, debbono far pervenire al Presidente del Consiglio o alla Segreteria del Comune la dichiarazione nella quale comunicano a quale gruppo intendono iscriversi entro i cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga.

##### Art. 12

##### *Costituzione*

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare, con atto scritto e sottoscritto dal Capo gruppo, comunica al Presidente del Consiglio la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capo gruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di Capo gruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano per età.
2. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo gruppo.
4. In qualsiasi momento possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari, purché vi aderiscano almeno 3 consiglieri. La costituzione del nuovo gruppo ed il relativo Capo gruppo debbono essere comunicati al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale.
5. I Consiglieri che si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti e non aderiscono ad altri gruppi già costituiti, possono costituire un gruppo misto – unico all'interno del Consiglio – , purché vi aderiscano almeno 3 consiglieri, che elegge al suo interno un Capo Gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta da tutti i componenti, con l'indicazione del Consigliere eletto Capo del gruppo.

##### Art. 13

##### *Presenza d'atto del Consiglio*

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capo gruppo e di ogni successiva variazione.

## Art. 14

### *Conferenza dei Capi gruppo*

1. I Capi gruppo consiliari costituiscono una Conferenza, presieduta e coordinata dal Presidente del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza che comportino votazioni, ciascun Capo gruppo esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed, in particolare:
  - a - si pronuncia sulle questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione periodica ed al calendario delle sedute del Consiglio;
  - b - provvede alle comunicazioni da rivolgere al Consiglio comunale ed alle istanze che i Capi gruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;
  - c - può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - d - presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
  - e - si pronuncia sulle questioni procedurali e di interpretazione delle norme del regolamento;
  - f - esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
6. I Capi gruppo ricevono dall'Ufficio Segreteria specifica comunicazione con l'elenco delle deliberazioni della Giunta contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio online, secondo quanto stabilito dall'art. 125 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
7. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
8. Il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano valutazioni del comportamento o della moralità o stato di salute di persone o quando la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune.
9. La riunione della Conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
10. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un membro designato dal Presidente del Consiglio.
11. Sulla programmazione e sul calendario delle sedute le decisioni all'unanimità della Conferenza dei Capi gruppo sono definitive. In caso di dissenso il Presidente si rimette alla decisione del Consiglio comunale che decide a maggioranza sentito un Consigliere per gruppo che potrà parlare per non più di cinque minuti.
12. Possono partecipare alla Conferenza dei Capi gruppo su designazione, e in sostituzione dei rispettivi Capi gruppo, altri Consiglieri, e su invito del Sindaco con diritto di parola i componenti la Giunta e i Presidenti delle commissioni consiliari.

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 15

*Istituzione e composizione Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio, con deliberazione adottata nella seconda adunanza, successiva a quella d'insediamento, procede alla nomina delle seguenti commissioni consiliari permanenti che hanno competenza, in particolare, nelle materie a fianco di ciascuna indicate:

- AFFARI GENERALI (regolamenti comunali, organi istituzionali, personale, diritto di accesso e trasparenza amministrativa, istituti di partecipazione, decentramento, rapporti con enti ed istituzioni, affari legali, indirizzi politici ed amministrativi, studi e statistica)

- TERRITORIO E AMBIENTE (urbanistica ed edilizia, traffico, ecologia, opere pubbliche, servizi pubblici locali, patrimonio)

- AFFARI SOCIALI ED ECONOMICI (bilancio, conto consuntivo, gestione contabile, piani finanziari, mutui, tributi, tariffe, servizi sociali, attività economiche, commercio, agricoltura, istruzione pubblica, sport, turismo sociale, biblioteca, cultura)

**2. Ogni commissione è composta da n. 5 Consiglieri comunali.**

3. Le commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale. Il Sindaco e gli Assessori comunali non fanno parte delle commissioni permanenti.

4. Qualora ne ravvisi la necessità per particolari esigenze di ordine amministrativo o funzionale, il Consiglio può deliberare l'istituzione di altre commissioni permanenti, stabilendone contestualmente i compiti e la composizione, fermo restando in ogni caso il rispetto del criterio Proporzionale di cui al precedente comma.

5. La designazione dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza è fatta da questa; la designazione dei Consiglieri appartenenti alla minoranza è fatta dai Consiglieri di minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale, e devono essere comunicate al Presidente del Consiglio cinque giorni prima dell'adunanza di cui al primo comma.

6. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.

7. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di mancato accordo all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale. In tal caso si procede con voto limitato.

8. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

9. Le commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

10. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

11. Ai componenti delle commissioni spettano i gettoni di presenza previsti per le sedute consiliari.

Art. 16

*Insediamento*

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei componenti, alla elezione del Presidente. Il Presidente del Consiglio nella qualità di Presidente della prima seduta non ha diritto di voto.

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

3. Ogni membro della Commissione può votare per un solo nome. E' eletto il Consigliere che ottiene il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

## Art. 17

### *Notizie sull'insediamento*

1. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione, nonché della elezione del Presidente di ciascuna di esse.

## Art. 18

### *Convocazione*

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, anche su richiesta di singoli Consiglieri; ne formula l'ordine del giorno, presiede le relative adunanze e tiene i rapporti con la Conferenza dei Capi gruppo e con il Presidente del Consiglio.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le riunioni della Commissione sono presiedute da un membro appositamente delegato dal Presidente.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli Assessori nonché ai Capi gruppo e vengono pubblicati all'Albo Pretorio online.

4. All'avviso di convocazione delle sedute contenente l'elenco degli oggetti da trattare provvede, almeno quarantotto ore prima dell'inizio della seduta, il Presidente o un membro appositamente delegato dal Presidente, che ne cura l'invio ai componenti la Commissione, al Presidente del Consiglio, a tutti gli Assessori nonché ai Capi gruppo consiliari.

5. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto; l'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se esso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta del Consigliere membro la convocazione della Commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici al Recapito dallo stesso indicato. In caso di necessità, ed urgenza, la riunione può essere convocata con Comunicazione telefonica od altro mezzo almeno ventiquattro ore prima.

6. L'eventuale documentazione relativa agli argomenti in discussione viene depositata presso l'ufficio competente per materia, a disposizione dei membri della Commissione, contestualmente all'invio della convocazione.

## Art. 19

### *Funzionamento – Decisioni*

**1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno tre componenti.** La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta.

2. I pareri vengono approvati con votazione per alzata di mano. Hanno diritto di voto esclusivamente i componenti della Commissione o loro sostituti. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. E' comunque in facoltà dei dissenzienti presentare una o più relazioni di minoranza.

## Art. 20

### *Sostituzione dei componenti – Partecipazione dei consiglieri e dei componenti la Giunta*

1. Ogni Consigliere, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, può farsi sostituire da un

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

altro Consigliere del proprio gruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente prima dell'inizio della seduta della Commissione.

2. I gruppi consiliari possono designare di volta in volta, nelle Commissioni in cui non sono rappresentati, un Consigliere che li rappresenti. I gruppi possono, per una determinata seduta o per un determinato affare, procedere alla sostituzione dei propri rappresentanti dandone tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione.

3. Ciascun Consigliere può partecipare alle sedute di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, esercitandovi tutti i diritti dei membri della Commissione, escluso il diritto di voto.

4. Il Presidente del Consiglio e gli Assessori possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto.

## Art. 21

### *Segreteria – Verbalizzazione*

1. A ciascuna Commissione è assegnato un ufficio di segreteria di cui farà parte un funzionario con mansioni di segretario e con il compito di curare la redazione del processo verbale delle sedute, che egli stesso sottoscrive unitamente al Presidente della Commissione, la conservazione dei registri e degli atti in genere.

2. Il verbale è approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce. Ciascun Consigliere ha diritto di prendere visione dei verbali delle Commissioni consiliari.

3. Alla verbalizzazione della Commissione Affari Generali provvede il Capo Settore Affari Generali e/o altro funzionario competente in relazione alle materie trattate nel corso della seduta.

4. Alla verbalizzazione della Commissione Territorio e Ambiente provvedono, a seconda delle materie trattate, il Capo Settore LL.PP. Patrimonio Manutenzioni Ecologia o il Capo Settore Urbanistica Edilizia Privata e/o altro funzionario competente in relazione alle materie trattate nel corso della seduta.

5. Alla verbalizzazione della Commissione Affari Sociali ed Economici provvede il Capo Settore Economico Finanziario e/o altro funzionario competente in relazione alle materie trattate nel corso della seduta.

## Art. 22

### *Competenze delle commissioni*

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dal Testo Unico, dallo Statuto e dal presente regolamento, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare accertamenti conoscitivi relativi all'attuazione dei programmi e dei progetti, ed al funzionamento di servizi di aziende, istituzioni ed altri organismi del Comune.

2. Le Commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio alle stesse rimessi dal Presidente, ove lo stesso ritenga se ne debba acquisire il parere, o richiesti dalle Commissioni medesime.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio, che ne acquisisce i pareri e le relazioni, illustrati dal Presidente. D'intesa con il Presidente dell'Assemblea può riferire all'Adunanza il Presidente della Commissione. I risultati degli accertamenti conoscitivi sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio.

4. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato dal Consiglio,

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

5. La Giunta può sottoporre direttamente al Consiglio, con l'esclusione di norma delle delibere relative al bilancio, al piano regolatore generale od a sue varianti, ed a provvedimenti a carattere programmatico o regolamentare, le proposte, con decisione motivata, fatta salva al Consiglio la facoltà di deferirne l'esame alle Commissioni competenti.

6. Nel caso di proposta riguardante materie di competenza di più Commissioni, o nel caso di dubbia competenza, il Presidente rimette la proposta alla Commissione di competenza prevalente, o a più Commissioni, e può anche promuovere la riunione congiunta di più Commissioni.

7. Ciascuna Commissione, prima di procedere all'esame di questioni e proposte ad essa attribuite, potrà richiedere il parere di altra Commissione.

8. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio competente per materia o dall'Ufficio Segreteria del Comune.

## Art. 23

### *Attività Commissioni consiliari permanenti*

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti, nel senso che provvedono solo ad esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte o sulle altre materie loro assegnate, ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio, sia per l'attività di indirizzo e di controllo che per quella decisionale di esso.

2. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

a – esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale; eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione dovranno ottenere il prescritto parere di regolarità tecnica e/o contabile;

b – chiedono al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di proprie comunicazioni e proposte sulle materie di propria competenza;

c - svolgono indagini conoscitive e consultazioni su deliberazione del Consiglio comunale che ne stabilisce le modalità e le eventuali spese

## Art. 24

### *Indagini conoscitive*

1. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici Comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

## Art. 25

### *Commissioni di controllo e di garanzia*

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 9 dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni di controllo e di garanzia, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il termine di conclusione dei lavori.

2. Le Commissioni, ove istituite, esercitano le proprie funzioni, in particolare, attraverso:

a) la verifica dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche previste dal programma di mandato;

b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione e dei costi delle previsioni comprese nel



# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;

c) la valutazione delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

d) la valutazione delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;

e) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.

3. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente che, comunque, deve essere attribuita ad un Consigliere di opposizione.

4. Le Commissioni hanno accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine e/o del controllo, che le sono messi a disposizione dal Segretario generale su richiesta del Presidente della commissione. I dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

5. Non possono essere resi pubblici l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni ed ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.

6. La relazione conclusiva della Commissione viene consegnata al Sindaco nei termini previsti per la conclusione dei lavori.

## Art. 26

### *Commissioni d'indagine*

1. Il Consiglio, a norma dell'art. 9 dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni di indagine e di inchiesta, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce le Commissioni, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Delle Commissioni fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente che, comunque, dev'essere un Consigliere di opposizione.

3. Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, le Commissioni possono effettuare l'audizione del Sindaco e di membri del Consiglio e della Giunta, dell'organo di revisione economico-finanziaria, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei dirigenti e responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle adunanze e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla 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'indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il dirigente competente dovrà adottare, entro un termine

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

## Art. 27

### *Commissioni speciali*

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 9 dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni speciali, istruttorie e di studio, con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e la composizione, anche mista, con la partecipazione di esperti esterni, sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

## TITOLO II

### LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

## Art. 28

### *Sede riunioni*

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente del Consiglio la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario per la trattazione di specifici argomenti, per l'inagibilità o l'indisponibilità della sede stessa, o per motivate ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti straordinari.
4. Nel caso di cui al comma precedente, la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
6. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, e della Regione del Veneto.

## Art. 29

### *Pubblicità e segretezza delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

2. Il Consiglio può deliberare a maggioranza assoluta dei suoi componenti di riunirsi in seduta segreta, indicandone specificatamente i motivi, qualora ciò si renda necessario per la tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese di cui dovrà discutere, e quando siano trattati argomenti che comportino apprezzamento della capacità, moralità, correttezza, o siano esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
3. Della seduta segreta è redatto un sintetico verbale, a cura del Segretario, senza l'indicazione dei nomi delle persone citate e dei Consiglieri intervenuti.
4. Durante le sedute, la video e/o audio registrazione e/o documentazione fotografica e/o altra forma di ripresa in aula, possono essere effettuate previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, da richiedere prima dell'inizio dei lavori. Le riprese e/o registrazioni video e/o audio sono improntate alla trasparenza delle informazioni e all'accessibilità delle notizie, nel rispetto della disciplina sulla riservatezza e del diritto all'oblio, in coerenza con le vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.
5. Il Presidente del Consiglio ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'attività di riprese audio-video e la successiva trasmissione e riproduzione, ferma restando la presenza, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, di specifici cartelli di informativa.
6. Nei casi di cui ai commi precedenti si dovranno adottare accorgimenti tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività consiliare, l'accesso del pubblico in sala, il rispetto della disciplina sulla riservatezza, il diritto all'oblio, il diritto di cronaca da parte di organi di informazione (giornalisti), e questi ultimi dovranno indicare: a) il titolo di legittimazione (iscrizione all'ordine); b) il numero e il nominativo degli operatori per le attività di ripresa, c) dove le foto e/o i video e/o le registrazioni verranno pubblicate e/o diffuse; d) il termine per la cancellazione delle foto, dei video, delle registrazioni nei siti *on line* non superiore a un anno.

## Art. 30

### *Disciplina del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo, deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. E' normalmente vietata l'esposizione di cartelli, striscioni o altro materiale, anche non attinente all'oggetto della discussione.
3. Il Presidente, per mantenere l'ordine delle sedute, esercita i poteri che gli sono conferiti dalla legge.
4. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, questi può ordinare l'allontanamento dall'aula dei responsabili, se individuati e, in caso contrario, disporre la sospensione dei lavori. Se alla ripresa non possa comunque essere assicurato il regolare andamento della seduta, provvede all'allontanamento del pubblico o, ove occorra, allo scioglimento dell'adunanza e ad una nuova convocazione del Consiglio comunale. Chi venga allontanato dall'aula, non può rientrarvi per tutta la durata della seduta.
5. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su espressa richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa la seduta.

## Art. 30 bis

### *Seduta aperta*

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentati dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo; può essere concessa la parola anche al pubblico, se dichiarato dal Presidente in apertura di seduta.

## CAPO II CONVOCAZIONE

### Art. 31 *Competenza*

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la comunicazione è disposta dal Vice Presidente.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 7.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del Testo Unico, è regolata dall'art. 70.
4. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno.
5. Il messo rimette all'Ufficio Segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente 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 destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
6. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta. Dietro autorizzazione scritta dell'interessato all'Ufficio Segreteria del Comune, l'avviso può essere trasmesso a mezzo dei sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.
7. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
8. Nei casi d'urgenza l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti.
9. Qualora agli argomenti iscritti all'ordine del giorno ne vengano aggiunti altri, l'avviso di integrazione dell'ordine del giorno va consegnato nei termini di cui al comma precedente.
10. Il ritardo o la mancata consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del Consigliere alla riunione, salvo espressa riserva da parte dell'interessato da inserire a verbale.
11. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio deve, sotto la

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

responsabilità del Capo Settore Affari Generali, essere pubblicato all'Albo Pretorio online almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

12. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

## Art. 32

### *Deposito degli atti*

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune nel giorno dell'adunanza e nei 5 giorni precedenti pena il ritiro del punto dall'ordine del giorno. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello previsto per l'apertura al pubblico dell'Ufficio Segreteria.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, 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. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

## Art. 33

### *Seduta prima convocazione*

1. E' seduta di prima convocazione quella che si svolge nel luogo, giorno e nell'ora fissati nell'avviso di convocazione, purchè intervenga il numero legale dei Consiglieri, stabilito nella metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
5. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## Art. 34

### *Seduta seconda convocazione*

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente di prima convocazione che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione che sia stata aggiornata ad altra data.
2. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno rispetto a quella di prima convocazione e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri nei modi e nei termini di cui al precedente art. 31.
4. Quando l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti, o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 31.

## Art. 35

### *Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno viene formato dal Presidente, previo eventuale parere della Conferenza dei Capi gruppo.
2. All'ordine del giorno dei lavori sono iscritti i verbali delle sedute precedenti che vengono in approvazione; le comunicazioni; le interrogazioni, interpellanze e mozioni; le deliberazioni in ratifica; le proposte, nell'ordine, del Sindaco, della Giunta, dei Consiglieri.
3. Gli oggetti di cui all'ordine del giorno sono in ogni caso riportati secondo l'ordine di presentazione.
4. L'iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio spetta al Sindaco ed alla Giunta.
5. L'iniziativa spetta anche ad un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune che facciano espressa richiesta sottoscritta di inserire all'ordine del giorno una proposta di deliberazione scritta, così come prescritto dall'art. 70.
6. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. La modifica dell'ordine degli argomenti, su proposta del Presidente o di un gruppo consiliare, è disposta dal Consiglio con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
8. Il Presidente può in ogni momento, qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dei Consiglieri, ritirare le proposte all'ordine del giorno.
9. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso con l'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio Segreteria:
  - all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
  - all'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - agli organi d'informazione.

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## CAPO III

### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 36

##### *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 e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
4. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

#### Art. 37

##### *La partecipazione del Segretario*

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo, e fornisce informazioni e Notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

#### Art. 38

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

1. Il Presidente, anche su richiesta dei Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### Art. 39

##### *Ordine durante le sedute – Nomina scrutatori*

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

1. Spetta al Presidente dichiarare aperta la seduta, mantenere l'ordine, e assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
2. Il Presidente designa, tra i presenti, tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, per l'assistenza nelle votazioni tanto pubbliche che segrete. La minoranza ha diritto di essere rappresentata.
3. Il Presidente dirige e regola la discussione applicando le norme del presente regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle discussioni e delle votazioni e ne annuncia il risultato.
4. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire, in qualsiasi momento, nella discussione; ha pure facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, facendone redigere processo verbale.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## Art. 40

### *Sanzioni disciplinari*

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero assuma un atteggiamento offensivo nei confronti degli altri partecipanti alla seduta o del pubblico, o adoperi espressioni e parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.
3. Il Presidente toglie altresì la parola all'oratore che, seppure richiamato, protragga il proprio intervento oltre i limiti di tempo previsti.
4. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
5. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

## CAPO IV

### DISCUSSIONE E VOTAZIONE

## Art. 41

### *Comunicazioni in apertura di seduta*

1. In apertura di seduta il Presidente effettua eventuali comunicazioni al Consiglio su circostanze di particolare rilievo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Il Presidente concede, quindi, la parola al Sindaco per non più di dieci minuti, per eventuali sue comunicazioni su fatti e avvenimenti di particolare importanza e interesse per la comunità, non concernenti oggetti o materie posti all'ordine del giorno.
3. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può intervenire sugli argomenti oggetto di comunicazione per non più di tre minuti. Non viene aperta la discussione.
4. In casi particolari, dopo le comunicazioni, qualora un Consigliere ne abbia fatta richiesta al Presidente prima dell'inizio della seduta, questi può concedere la parola per celebrazioni o



# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

commemorazioni di particolare importanza per non più di tre minuti. Sullo stesso argomento non potrà parlare più di un oratore per gruppo, entro il limite dei tre minuti.

5. L'intervento di ciascun Consigliere dev'essere preceduto dalla dichiarazione del proprio nome e cognome.

## Art. 42

### *Svolgimento e durata interventi*

1. La prima ora di ogni seduta è di norma dedicata allo svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni, secondo l'ordine di presentazione.

2. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e dalla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

3. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.

4. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, esclusa la replica sulle mozioni o interpellanze, la dichiarazione di voto ed i richiami al regolamento o all'ordine del giorno.

6. Gli interventi dei Consiglieri e dei membri della Giunta, sia scritti che orali, non possono superare i dieci minuti salve le altre limitazioni temporali previste dal presente regolamento.

7. Per la discussione sul bilancio nonché su altri argomenti di particolare rilevanza, la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire limiti di tempo superiori.

8. Ogni intervento deve riguardare la proposta in disamina. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente per un richiamo al regolamento.

## Art. 43

### *Questioni pregiudiziali e sospensive*

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.

2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.

4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro.

5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente,

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.

8. Ove il Consiglio venga chiamato dal Presidente a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

## Art. 44

### *Fatto personale*

1. Costituisce fatto personale l'essere intaccato o censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri ed opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il Presidente. Se il Consigliere insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione per alzata di mano.
3. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che risultino responsabili dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di cinque minuti, così come il Consigliere che ha chiesto e ottenuto la parola per fatto Personale può usufruire dello stesso limite massimo.
4. Nel caso in cui un Consigliere sia accusato, nel corso di una seduta, di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al Presidente che il Consiglio nomini una commissione la quale giudichi la fondatezza della accusa.
5. Il Consiglio decide con votazione a scrutinio segreto.

## Art. 45

### *Udienze conoscitive*

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, difensore civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.
4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal presidente ad uno dei Consiglieri presenti.

## Art. 46

### *Verifica numero legale*

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.
2. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e,

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

## Art. 47

### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il Consiglio comunale, conclusa la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. 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 hanno avuto notizia a seduta iniziata.

## Art. 48

### *Discussione - Norme generali*

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco, o un Assessore da lui incaricato.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capi gruppo di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.
7. 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 dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e 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.
8. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

relative allo statuto, 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 Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## Art. 49

### *Emendamenti*

1. Possono essere proposti emendamenti sulle proposte di deliberazione, purchè vengano presentati in forma scritta almeno 48 ore prima della seduta al responsabile della regolarità tecnica e della regolarità contabile, perchè esprimano il proprio parere.
2. Possono anche essere presentati emendamenti in aula, purchè sempre in forma scritta e non comportino modifiche nè contabili nè tecniche alla proposta.
3. Qualora l'emendamento possa modificare dal punto di vista tecnico o contabile la proposta, talchè occorrono i pareri dei funzionari competenti, non può essere posto a votazione. Il presentatore può allora chiedere il ritiro ed il rinvio della proposta di deliberazione al Consiglio, che si esprime con votazione palese sulla proposta.
4. Quando siano stati proposti emendamenti nelle forme e modalità di cui ai precedenti commi, precede la votazione sugli emendamenti stessi a cominciare da quelli soppressivi, seguono i modificativi, poi gli aggiuntivi.
5. Gli emendamenti ad un emendamento, o sottoemendamento sono votati prima dello stesso; gli emendamenti proposti dai Consiglieri prima di quelli proposti dalle Commissioni.
6. Sulle votazioni di articoli, capitoli, voci, parti, emendamenti e sottoemendamenti può essere concessa la parola solo per dichiarazione di voto e per non più di cinque minuti.

## Art. 50

### *Modalità generali di votazione*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 51.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. 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, fatta salva la votazione della proposta complessiva;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. 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. 51

### *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 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 degli scrutatori e del Segretario comunale, 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.

5. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

6. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

## Art. 52

### *Votazioni per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

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

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## Art. 53

### *Votazioni segrete*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, come di seguito indicato:

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 eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

- c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
2. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, 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, proclamando coloro che sono stati eletti.
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 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 l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## Art. 54

### *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Il Segretario annota nel verbale il nome degli astenuti e dei votanti contrari. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## Art. 55

### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

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

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## Art. 56

### *Verbalizzazione e registrazione riunioni*

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario comunale, deve contenere le deliberazioni, nonché per le discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato, oltre al numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, ed alle annotazioni previste dal regolamento.
2. Il verbale viene depositato unitamente agli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale 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 della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
7. Di ciascuna seduta pubblica viene effettuata anche la registrazione dello svolgimento su supporto digitale; le registrazioni digitali (file audio) sono conservate dall'Ufficio Segreteria con la firma digitale del Segretario. Le registrazioni vengono pubblicate sul sito internet del Comune e resteranno disponibili alla pubblica consultazione per un periodo di dodici mesi.
8. Ogni Consigliere può chiedere che dei propri interventi venga tratta dalla registrazione trascrizione integrale o parziale; la suddetta richiesta può essere avanzata da chiunque abbia un motivato interesse.

## Art. 57

### *Segretario – Incompatibilità*

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

## Art. 58

### *Forma e contenuti della 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. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.

4. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 59

*Approvazione - Revoca - Modifica*

1. Il Consiglio comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.

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

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la 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 costituitesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

## TITOLO III

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I

#### DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 60

*Mandato elettivo*

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e, per quanto ancora in vigore, dal Testo Unico 16 maggio 1960, n. 570.

Art. 61

*Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali*

1. Lo "status" del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali è regolato dalle disposizioni del Capo IV, Titolo III, parte prima, del Testo Unico 18 agosto 2000, n° 267, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali e, per la misura delle indennità, dal D.M. 4 aprile 2000, n° 119.

Art. 62

*Dimissioni*



# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente ed esclusivamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. In caso di impedimenti che precludano la personale presentazione, l'atto di dimissioni dovrà essere consegnato unitamente ad un atto di delega specifico e motivato.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. 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 dell'art. 141 del Testo Unico.

## Art. 63

### *Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica*

1. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 59, commi da 1 a 5, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'art. 59 del Testo Unico. Per tali effetti la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

## Art. 64

### *Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze*

1. E' dichiarato decaduto con apposita deliberazione consiliare, adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per 3 sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente prima di ciascuna adunanza o all'inizio della seduta, anche mediante una comunicazione presentata dal Capo gruppo del gruppo consiliare di appartenenza del Consigliere assente. Della giustificazione si prende nota a verbale.
2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio, nella prima riunione successiva alla scadenza del termine, le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.
3. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente Testo Unico.

## Art. 65

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## *Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica*

1. Il Consiglio comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'art. 63 adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Testo Unico vigente.
2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al terzo comma dell'art. 64 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

## Art. 66

### *Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione*

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui all'art. 59 del vigente Testo Unico il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.
2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.
3. Il Consiglio comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente Testo Unico. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 65.

## Art. 67

### *Gettoni di presenza*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. La misura base del gettone di presenza è maggiorata di diritto quando sussistano una o più delle tre condizioni previste dall'art. 2 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal responsabile dell'Ufficio competente, e comunicato all'Assemblea dal Presidente. L'importo del gettone di presenza così determinato può essere incrementato o diminuito con deliberazione del Consiglio ai sensi dell'undicesimo comma dell'art. 82 del Testo Unico, tenendo conto che la spesa complessiva per i gettoni per tutti gli amministratori non deve superare la quota dello stanziamento di bilancio per le spese correnti stabilite, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, dall'allegato D al D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
4. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base al D.M. n. 119 del 2000.

## Art. 68

### *Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi*

1. Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il Comune, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, del Testo Unico, può assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

## Art. 69

### *Partecipazione alle adunanze del Consiglio*

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.
2. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
3. In caso di assenza la giustificazione può avvenire secondo le modalità di cui all'art. 64.

## Art. 70

### *Richiesta di convocazione del Consiglio*

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, 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 al protocollo la richiesta dei Consiglieri.
3. Il Presidente, prima di procedere alla convocazione, verifica la ammissibilità e proponibilità della richiesta, assegnando eventualmente agli interessati un congruo termine per la regolarizzazione della stessa.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

del Testo Unico.

Art. 71

*Obbligo di astensione*

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono astenersi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale.

Art. 72

*Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale; la proposta dev'essere sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal Testo Unico e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette alla Giunta per la valutazione, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico. La proposta di deliberazione, completata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai Consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, i Consiglieri proponenti.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più 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.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

Art. 73

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del Testo Unico, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.

3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4. Ai Capi Gruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio online, le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale; i relativi testi sono messi a disposizione presso l'Ufficio Segreteria.

5. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

6. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

7. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio Segreteria o, direttamente, ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

## Art. 74

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, 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 l'Ufficio Segreteria, o direttamente presso l'ufficio competente. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i quindici giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Dirigente/ responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio Segreteria, comunicando per scritto 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 comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di Segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## Art. 75

### *Interrogazioni*

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per essere informati sulla veridicità di un fatto o di una notizia, per conoscere se una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o gli Assessori abbiano avuto informazioni in ordine a una determinata questione, abbiano assunto una decisione in merito a un determinato argomento.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio nella prima adunanza, ma non vengono concessi spazi per il dibattito.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.
- 4 bis Le interrogazioni devono essere presentate al Presidente del Consiglio entro due giorni lavorativi dalla convocazione, altrimenti le stesse verranno differite alla seduta successiva, da tenersi comunque entro trenta giorni.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. La trattazione delle interrogazioni viene effettuata secondo l'ordine di presentazione all'Ufficio Protocollo. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro cinque minuti, con riferimento al testo della stessa depositato. La risposta deve essere effettuata, da parte del Sindaco o di un Assessore, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento del Sindaco o dell'Assessore per un tempo non superiore a cinque minuti.
9. 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.
10. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata, in scritto, entro dieci giorni dall'adunanza.
13. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## Art. 76 *Interpellanze*

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda inerente l'attività amministrativa del Comune, per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta in ordine a una determinata questione.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.
2. bis Le interpellanze devono essere presentate al Presidente del Consiglio entro due giorni lavorativi dalla convocazione, altrimenti le stesse verranno differite alla seduta successiva, da tenersi comunque entro trenta giorni.

## Art. 77 *Svolgimento delle interpellanze*

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, secondo l'ordine di presentazione all'Ufficio Protocollo per un tempo non superiore a dieci minuti. L'interpellante, in particolare, ha diritto di parlare sulla propria interpellanza dandone lettura e facendo una breve presentazione circoscritta all'oggetto della stessa.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre in sede di replica, e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento del Sindaco o dell'Assessore per un tempo non superiore a tre minuti.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

## Art. 78 *Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze ed interrogazioni*

1. Mozioni, interpellanze ed interrogazioni relative a fatti od argomenti analoghi o tra loro connessi possono formare oggetto di trattazione congiunta, previo assenso dei relativi firmatari.

## Art. 79 *Mozioni*

1. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni.
2. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

## Art. 80 *Svolgimento delle mozioni*

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
3. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
5. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
6. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso in forma palese. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

## CAPO II

### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI

#### Art. 81

##### *Funzioni di rappresentanza*

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni, e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, o altri eventi, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

#### Art. 82

##### *Deleghe del Sindaco*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, settimo comma, del Testo Unico, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e l'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## TITOLO IV

### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

#### CAPO I



# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
PROMOZIONE – RAPPORTI

Art. 83

*Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni*

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 84

*La consultazione dei cittadini*

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. L'Ufficio competente, o la Segreteria del Comune, cura l'organizzazione delle consultazioni,

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 85

## *Il referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco a seguito di deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di elettori, con le modalità stabilite nello statuto o regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## TITOLO V CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 86

### *Motivi – Effetti*

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Testo Unico. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del Testo Unico, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 87

# Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

## *Entrata in vigore – Diffusione*

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione economico-finanziaria, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio e dal Sindaco, attualmente in carica.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.