

**COMUNE DI PORTOGRUARO**  
*Provincia di Venezia*

**REGOLAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**TESTO COORDINATO**

**a seguito modifiche apportate con deliberazioni del Consiglio Comunale n° 145 del 28.12.2001, n° 5 del 19.01.2009 e n° 22 del 09.12.2009**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **INDICE GENERALE**

### **TITOLO I° ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Finalità	pag. 1
Art. 2	Interpretazione del Regolamento	pag. 1
Art. 3	Durata in carica	pag. 1
Art. 4	La sede delle adunanze	pag. 1

#### **CAPO II° - IL PRESIDENTE**

Art. 5	La prima seduta del Consiglio Comunale	pag. 2
Art. 6	Il Presidente del Consiglio Comunale	pag. 2
Art. 7	Compiti e poteri del Presidente	pag. 2

#### **CAPO III° - I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 8	Costituzione	pag. 3
Art. 9	Conferenza dei Capigruppo	pag. 4

#### **CAPO IV° - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 10	Costituzione e composizione	pag. 4
Art. 11	Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag. 5
Art. 12	Funzionamento delle Commissioni	pag. 5
Art. 13	Funzioni delle Commissioni	pag. 6
Art. 14	Segreteria delle Commissioni	pag. 6

#### **CAPO V° - COMMISSIONI SPECIALI**

Art. 15	Commissioni d'indagine	pag. 7
Art. 16	Incarichi di studio e Commissioni Speciali	pag. 7

### **TITOLO II° I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I° NORME GENERALI**

Art. 17	Riserva di legge	pag. 8
---------	------------------	--------

#### **CAPO II° - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 18	Entrata in carica	pag. 8
Art. 19	Dimissioni	pag. 8
Art. 20	Decadenza e rimozione dalla carica	pag. 9
Art. 21	Sospensione dalla carica - sostituzione	pag. 9

### **CAPO III° - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Art. 22	Diritto d'iniziativa	pag. 10
Art. 23	Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 10
Art. 24	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 11
Art. 25	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 11
Art. 26	Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale a controllo preventivo di legittimità	pag. 11

### **CAPO IV° COMUNICAZIONI – DOMANDE DI ATTUALITA' – INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI – ORDINI DEL GIORNO**

Art. 27	Comunicazioni	pag. 12
Art. 28	Diritto di presentazione	pag. 12
Art. 29	Domande di attualità	pag. 12
Art. 30	Interrogazioni	pag. 13
Art. 31	Interrogazioni al Presidente del Consiglio Comunale	pag. 13
Art. 32	Interpellanze	pag. 13
Art. 33	Mozioni	pag. 14
<b>Art. 34</b>	<b>Ordini del giorno</b>	<b>pag. 14</b>
Art. 35	Modalità di discussione delle mozioni, domande di attualità, interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno	pag. 14
Art. 36	Ammissibilità delle domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordini del giorno	pag. 15

### **CAPO V° - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 37	Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 15
Art. 38	Divieto di mandato imperativo	pag. 16
Art. 39	Partecipazione alle adunanze	pag. 16
Art. 40	Astensione obbligatoria	pag. 17
Art. 41	Responsabilità personale - esonero	pag. 17

### **CAPO VI° - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 42	Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali - divieti	pag. 17
Art. 43	Funzioni rappresentative	pag. 17
Art. 44	Deleghe ed incarichi da parte del Sindaco	pag. 18

## **TITOLO III°**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I° - CONVOCAZIONE**

Art. 45	Competenza	pag. 18
Art. 46	Avviso di convocazione	pag. 18
Art. 47	Ordine del Giorno	pag. 19
Art. 48	Avviso di convocazione - consegna - modalità	pag. 19
Art. 49	Avviso di convocazione - consegna - termini	pag. 20
Art. 50	Ordine del Giorno - pubblicazione e diffusione	pag. 20

## **CAPO II° - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 51	Deposito degli atti	pag. 21
Art. 52	Adunanze di prima convocazione	pag. 21
Art. 53	Adunanze di seconda convocazione	pag. 22
Art. 54	Partecipazione degli Assessori	pag. 23

## **CAPO III° - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 55	Adunanze pubbliche	pag. 23
Art. 56	Adunanze segrete	pag. 23
Art. 57	Adunanze "aperte"	pag. 23

## **CAPO IV° - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 58	Designazione e funzioni degli scrutatori	pag. 24
Art. 59	Comportamento dei Consiglieri	pag. 24
Art. 60	Ordine della discussione	pag. 24
Art. 61	Comportamento del pubblico	pag. 25
Art. 62	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 25

## **CAPO V° - ORDINE DEI LAVORI**

Art. 63	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 26
Art. 64	Discussione - norme generali	pag. 26
Art. 65	Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 26
Art. 66	Fatto personale	pag. 27
Art. 67	Termine dell'adunanza	pag. 27
Art. 68	La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag. 27
Art. 69	Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	pag. 27
Art. 70	Verbale - deposito - rettifiche - approvazione	pag. 28

## **TITOLO IV°**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I° - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

Art. 71	Criteri e modalità	pag. 29
---------	--------------------	---------

#### **CAPO II° - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO**

Art. 72	Criteri e modalità	pag. 29
---------	--------------------	---------

## **TITOLO V°**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I° - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 73	La competenza esclusiva	pag. 30
---------	-------------------------	---------

#### **CAPO II° - LE DELIBERAZIONI**

Art. 74	Forma e contenuti	pag. 30
---------	-------------------	---------

Art. 75	Approvazione - revoca - modifica	pag. 31
---------	----------------------------------	---------

### **CAPO III° - LE VOTAZIONI**

Art. 76	Modalità generali	pag. 31
Art. 77	Votazione in forma palese	pag. 32
Art. 78	Votazione per appello nominale	pag. 32
Art. 79	Votazioni segrete	pag. 32
Art. 80	Esito delle votazioni	pag. 33
Art. 81	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 33

## **TITOLO VI° LA GIUNTA COMUNALE**

### **CAPO I° - IL SINDACO**

Art. 82	Elezione - entrata in carica	pag. 34
Art. 83	Funzioni e poteri	pag. 34
Art. 84	Cessazione dalla carica - effetti	pag. 34
Art. 85	Sospensione dalla carica - sostituzione	pag. 34

### **CAPO II° - LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 86	Nomina - comunicazione al Consiglio con gli indirizzi generali di governo	pag. 35
Art. 87	Cessazione dalla carica	pag. 35
Art. 88	Competenze e divieti	pag. 35

## **TITOLO VII° - CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 89	Mozione di sfiducia - effetti	pag. 36
---------	-------------------------------	---------

## **TITOLO VIII° - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

Art. 90	Nomine di competenza del Sindaco	pag. 36
Art. 91	Esercizio delle funzioni di rappresentanza	pag. 37
Art. 92	Dimissioni - revoca - sostituzione	pag. 37
Art. 93	<b>DISPOSIZIONE TRANSITORIA</b>	pag. 37

## **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 delle norme previste dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267, e dai principi stabiliti dallo Statuto.

##### **Art. 2**

##### **Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente, tramite il servizio amministrativo di Protocollo.

2. Sulle eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali decide il Presidente su conforme parere della Commissione dei Capigruppo, espresso da tanti capigruppo che rappresentino almeno i 3/5 dei Consiglieri assegnati. In tal caso l'interpretazione adottata viene comunicata al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

3. Qualora in Commissione non si raggiunga la maggioranza prescritta, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. L'interpretazione della norma definita con le procedure e le maggioranze sopra descritte ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse all'esame ulteriori eccezioni.

5. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza salvo il caso in cui i Capigruppo concordino a loro maggioranza una soluzione transitoria e/o temporanea per l'oggetto in discussione. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

6. In materia di interpretazioni del Regolamento il Segretario svolge le funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa che gli sono proprie.

##### **Art. 3**

##### **Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge, sino alla data di proclamazione degli eletti nel nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e/o improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione: la valutazione dei presupposti dell'urgenza e/o dell'improrogabilità compete al Consiglio.

##### **Art. 4**

##### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio, si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, idoneo per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Il Presidente d'intesa con il Sindaco e con il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo espresso a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, può stabilire, con provvedimento motivato, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Ove tale indicazione venga omessa, si intende che la riunione si terrà nella consueta sala delle adunanze consiliari nella Sede Municipale.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, della Regione Veneto e dell'Unione Europea.
6. All'interno della sala ove si svolgono i lavori del Consiglio Comunale andrà esposto il Gonfalone del Comune.

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 5**

##### **La prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere Anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, comma 6, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 73, comma 11, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.
3. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.

#### **Art. 6**

##### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio nella prima adunanza, procede, in conformità allo Statuto Comunale, alla elezione del Presidente.
2. L'elezione del Presidente è effettuata dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, secondo le modalità stabilite dallo Statuto. La relativa deliberazione è immediatamente esecutiva.
3. In caso di rifiuto, assenza o impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte da altro membro del Consiglio, secondo quanto stabilito dallo Statuto.

#### **Art. 7**

##### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Per l'esercizio delle funzioni di competenza del Presidente dell'assemblea, previste dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento, richieste dal Consiglio e dai Consiglieri e comunque connesse e conseguenti all'ufficio allo stesso attribuito, il Consiglio Comunale, su proposta dello stesso Presidente, può promuovere, con apposito atto deliberativo, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, l'istituzione di un' apposita unità organizzativa preposta al funzionamento del Consiglio Comunale, definendo, previa verifica dei carichi di lavoro, i criteri per la sua organizzazione.

Nelle more dell'istituzione della predetta unità organizzativa il Presidente si avvale della Segreteria per gli Affari Generali del Comune, tenuto conto e compatibilmente con le altre incombenze dell'Ufficio.

3. I rapporti di natura politico-amministrativa fra gli organi esecutivi ed il Presidente dell'assemblea sono tenuti dal Sindaco o dall'Assessore preposto a soprintendere, per suo incarico, a tale specifica attività del Comune. I rapporti di carattere amministrativo, giuridico e finanziario relativi agli atti da sottoporre al Consiglio Comunale e ad ogni altra attività e necessità del Consiglio stesso sono tenuti dal Presidente dell'assemblea con il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, ed il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

4. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla l'esito (coadiuvato in ciò dagli scrutatori) e ne proclama il risultato.

5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

7. Il Presidente del Consiglio, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo e convoca periodicamente apposita Conferenza cui siano presenti il Sindaco e i Capigruppo, ai fini informativi e organizzativi.-.

A fini informativi possono essere invitati a partecipare anche i Presidenti delle Commissioni Consiliari.

8. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore civico e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### **Art. 8**

##### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Comunque ogni Consigliere, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale o, nel caso di surrogazione, entro la successiva seduta consiliare, deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio a quale gruppo intende appartenere.

3. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista o gruppo di liste presentate al primo turno delle elezioni abbiano avuto eletti meno di tre Consiglieri, a questo o questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. Il nome del Capogruppo deve essere comunicato per iscritto al Presidente, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge e lo Statuto.

5. Successivamente alla costituzione dei Gruppi Consiliari, qualora un Consigliere intenda appartenere ad un gruppo diverso, deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.

6. Il Consigliere che si distacca dal proprio gruppo e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi, purché almeno in numero di tre, costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

7. Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.



## **Art. 9**

### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo non è equiparata alle Commissioni Consiliari per la diversa natura delle funzioni svolte. Ai componenti la stessa non possono pertanto essere erogati gettoni di presenza per la partecipazione alle relative sedute.
  2. Il Presidente sottopone al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione sono invitati, con compiti meramente consultivi, il Sindaco e i Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.-
  3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
  4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipano il Sindaco o suo delegato, su richiesta del Presidente assistono il Segretario Comunale e/o i funzionari comunali. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12, in quanto applicabili
  5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta e motivata da parte del Sindaco o da gruppi che rappresentino almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali, escluso il Sindaco.
  6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
  7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
  8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi, quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
  9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, indicando le decisioni relative ad ogni singolo punto iscritto all'Ordine del Giorno.
- Per le funzioni di Segreteria della Commissione si fa rinvio all'art. 14 - 1° comma.

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

## **Art. 10**

### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al proprio interno Commissioni permanenti e/o speciali aventi carattere continuativo e diverse da quelle di cui al successivo capo V, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima dopo l'elezione.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi; compete a ciascun Gruppo comunicare alla Presidenza e al Consiglio Comunale il nominativo del o dei Consiglieri designati. Il Consiglio procede alla nomina della Commissione nel suo complesso in seduta pubblica con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma, od in quella successiva. Ogni Gruppo consiliare esprime nelle singole Commissioni complessivamente tanti voti quanti sono i Consiglieri appartenenti al Gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire con delega, nelle singole sedute, da un altro Consigliere del suo gruppo, ancorchè membro della stessa o di altra Commissione. Nessun Consigliere può ricevere più di una delega.
5. Le sedute sono valide se alla riunione partecipa la maggioranza assoluta dei componenti la Commissione.

## **Art. 11**

### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei Consiglieri rappresentati. Il Sindaco e il Presidente dell'Assemblea non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta normalmente entro venti giorni da quella in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. Con le stesse precitate modalità è eletto il Vice Presidente della Commissione.
4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente e, in subordine, il componente della Commissione più anziano di età.
5. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente dell'assemblea la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente dell'assemblea rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, ed a quanti egli ritenga interessati da dette nomine.
6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione. Il Presidente del Consiglio Comunale, al fine della programmazione e del buon andamento dei lavori consiliari, può chiedere ai Presidenti delle Commissioni di inserire all'Ordine del Giorno delle rispettive Commissioni specifici argomenti.
7. La convocazione è obbligatoriamente effettuata dal Presidente qualora vi sia richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, fatti salvi i casi d'urgenza valutati dal Presidente della Commissione. Della convocazione è inviata copia entro lo stesso termine al Presidente dell'Assemblea, al Sindaco e all'Assessore competente.
9. Le dimissioni da Presidente o da componente della Commissione vanno presentate per iscritto, tramite il servizio protocollo del Comune, al Presidente del Consiglio e diventano efficaci, ferma restando la loro irrevocabilità, dalla data di presentazione. In attesa della nomina del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente.

## **Art. 12**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica ed a condizione che il numero dei presenti non sia inferiore alla metà dei membri della Commissione.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo diversa decisione del Presidente della Commissione. Le sedute sono in ogni caso riservate ai soli convocati quando la trattazione di argomenti comporta apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune. In tal caso ne verrà fatta menzione nell'avviso di convocazione.
3. Il Sindaco, il Presidente dell'Assemblea, gli altri Consiglieri ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
5. Le discussioni sugli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno delle Commissioni si concludono con una sintetica verbalizzazione, ed eventuale specifica dichiarazione a verbale del singolo componente.

6. I Presidenti delle Commissioni per il migliore svolgimento dei compiti demandati alle stesso possono:

- chiedere ad Uffici notizie e documenti necessari, previa intesa con i dirigenti e, fatta salva la propria competenza in materia;
- far partecipare ai lavori della Commissione funzionari e tecnici, sentito il Segretario Generale.

### **Art. 13**

#### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed hanno funzioni istruttorie, consultive e propositive al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea su proposta del Sindaco e della Giunta comunale o degli altri soggetti aventi diritto di iniziativa o richiesti dalle stesse Commissioni Consiliari.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con il verbale delle sedute inviato al Presidente e da questi illustrato all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle eventuali indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente dell'assemblea, il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Sindaco ed alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Se i pareri sono in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente dell'Assemblea alla Commissione che esamina i pareri resi dagli organi tecnico-amministrativi, decide se confermarla, modificarla o ritirarla, La proposta non può comunque proseguire il suo iter quando il parere contabile evidenzia la mancanza di copertura finanziaria.

Conclusa l'istruttoria la proposta viene iscritta all'Ordine del Giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

5. Per quanto qui non previsto, si richiamano le norme di cui all'art. 34 dello Statuto Comunale.

### **Art. 14**

#### **Segreteria delle Commissioni**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale o Funzionario competente; in mancanza, da un componente della Commissione scelto dal Presidente della Commissione stessa.

2. Spetta al predetto dipendente organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare il deposito preventivo degli atti da sottoporre alla Commissione. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze, che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente, indicando le decisioni relative ad ogni singolo punto scritto all'Ordine del Giorno ed allegando eventuali note consegnate, durante la seduta, dai singoli componenti. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capigruppo, al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi interessati, e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della Commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del collegio dei revisori dei conti.

## **Capo V**

## COMMISSIONI SPECIALI

### Art. 15

#### Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica (Sindaco escluso) od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, comma 2, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 ed ai sensi dell'art. 34 – 1° e 10° comma dello Statuto.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. La Commissione è costituita da Consiglieri Comunali che rappresentano con criterio proporzionale complessivamente tutti i Gruppi. Ciascun Gruppo designa il nominativo del o dei propri Consiglieri nella Commissione. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina della Commissione nel suo complesso; con lo stesso provvedimento di nomina adottato con votazione segreta, viene individuato il coordinatore della Commissione.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario Comunale e i dirigenti del Comune mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del Segretario Comunale, dei 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 salvo il caso in cui ciò pregiudichi eventuali azioni giudiziarie in atto. La convocazione 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, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Segretario Comunale su proposta del coordinatore della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
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 indirizzi in merito alle deliberazioni che la Giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito. La seduta consiliare relativa è pubblica, salvo che il Presidente, su conforme parere della Commissione d'indagine, stabilisca diversamente.
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 coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

### Art. 16

#### Incarichi di studio e Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo che per tale specifico fine vengano assicurate alle Commissioni l'opera di dipendenti comunali e di esperti esterni, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare. Con la deliberazione d'incarico la Giunta, individuati i nominativi sulla base dei criteri decisi dal Consiglio, stabilirà le modalità e la durata dell'incarico e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali per affrontare argomenti di carattere straordinario e temporaneo, determinandone le modalità di funzionamento e la loro composizione numerica. Per quanto non specificatamente disposto nel provvedimento istitutivo, si fa riferimento alle norme relative alle Commissioni Consiliari permanenti, in quanto compatibili.

## **TITOLO II**

### **I Consiglieri Comunali**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 17**

##### **Riserva di legge**

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 dalla legge.

#### **Capo II**

#### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 18**

##### **Entrata in carica**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

##### **Art. 19**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri in conformità a quanto dispone l'art. 35 dello Statuto Comunale ed ai sensi dell'art. 38, comma 8, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 successivamente modificato dall'art. 3, D.L. 29.03.2004 n. 80.

## **Art. 20**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del primo comma dell'art. 70 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
4. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui al precedente comma tre, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
5. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari potrà venire disciplinata dallo Statuto.
6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 21**

### **Sospensione dalla carica - sostituzione**

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal primo comma dell'art. 58 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al comma 6 dell'art. 59 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, ai sensi dell'art. 59, comma 4 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Presidente. Il Presidente, avuta la notizia, dispone a sua volta la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, 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 di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza fa luogo la surrogazione.
5. 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.

## Capo III

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### Art. 22

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni e Ordini del giorno concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione a cura del Segretario Comunale dell'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.  
Il Segretario, inoltre svolge in proposito i compiti di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente che gli sono propri. La proposta di deliberazione completata dall'istruttoria amministrativa e delle valutazioni espresse dal Sindaco e/o della Giunta viene trasmessa al Presidente e da quest'ultimo alla Commissione competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso in cui i pareri degli organi tecnico-amministrativi siano in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente dell'assemblea al proponente perchè, esaminati detti pareri, decida se confermarla, modificarla o ritirarla. La proposta non può proseguire il suo iter quando il parere contabile evidenzia la mancanza di copertura finanziaria. Conclusa l'istruttoria il Presidente iscrive la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando con l'oggetto, il Consigliere proponente
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati di norma per iscritto al Presidente. 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. Qualora il Segretario ritenga che gli emendamenti abbiano rilevanza sostanziale, tale da rendere necessario acquisire nuovamente i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, e ciò non possa avvenire seduta stante, egli chiederà al Consiglio il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

#### Art. 23

##### **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 o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno feriale successivo a quello nel quale perviene al protocollo generale dell'ente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. 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 all'art. 39 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

## **Art. 24**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o Regolamento, in conformità all'art. 10 comma primo del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, all'art. 16 della legge 11.02.2005, n. 15, all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, ed all'art. 7 del Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso approvato con deliberazioni consiliari n. 8 del 15.2.1993 e n. 41 del 26.4.1993.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o ai Capi Struttura. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando ove sia possibile nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Art. 25**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto, anche su richiesta informale alla Segreteria Generale, al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio, della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti e delle ordinanze sindacali. Inoltre gli stessi, con motivata richiesta scritta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio dei verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di petizioni presentati dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni feriali successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso verrà comunicato, anche in via breve, al Consigliere il maggior termine per il rilascio.
3. Il Segretario Comunale, qualora su segnalazione del responsabile addetto rilevi la sussistenza od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. 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, così come sostituito dall'art. 28, D.P.R. 30.12.1982, n. 955 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitati al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia, rilascio sia perchè l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perchè in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **Art. 26**

### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, contestualmente all'affissione all'albo sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri presso il Palazzo Municipale. Esse sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni riguardino:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;



b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

2. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero, l'oggetto della deliberazione e le illegittimità denunciate, devono essere indirizzate al Segretario Comunale e, per conoscenza, al Sindaco e all'organo competente all'esercizio del controllo ai sensi dell'art. 127, comma 2 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'invio dell'atto all'organo competente all'esercizio del controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

3. Il Segretario Comunale comunica, almeno mensilmente, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri di cui al 1° comma, l'esito del controllo richiesto. E' di competenza del Sindaco l'eventuale iniziativa per la richiesta al Consiglio di confermare le deliberazioni di Giunta ritenute viziate dall'Organo di Controllo, ai sensi del citato art. 127, comma 2 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

## **Capo IV**

### **COMUNICAZIONI – DOMANDE DI ATTUALITÀ – INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI – ORDINI DEL GIORNO**

#### **Art. 27**

##### **Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Sulle comunicazioni può intervenire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

3. Ogni Consigliere può rivolgere al Presidente, al Sindaco o alla Giunta, comunicazioni anche su argomenti non all'ordine del giorno; potrà inoltre chiedere la parola per celebrazioni o commemorazioni purchè di particolare importanza. La durata degli interventi non potrà essere superiore a 5 minuti e non potrà parlare più di un oratore per gruppo.

#### **Art. 28**

##### **Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordine del giorno su argomenti che interessano direttamente l'attività del Comune; su argomenti che interessano in senso generale o su temi particolari, anche per i loro riflessi, la vita politica o gli aspetti socio-economici e culturali della comunità comunale; sulle materie di competenza del Consiglio Comunale previste dal Testo Unico e dallo Statuto.

#### **Art. 29**

##### **Domande di attualità**

1. La domanda di attualità consiste nella richiesta al Sindaco o alla Giunta diretta ad avere conoscenza o notizie su fatti urgenti di interesse per la comunità. I fatti su cui si chiedono notizie devono essere recenti e comunque sopravvenuti alla riunione della Conferenza dei Capigruppo nella quale viene stilato l'ordine del giorno delle sedute consiliari. La domanda di attualità deve comunque riguardare notizie o fatti non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base al programma dei lavori.

2. La domanda di cui al precedente comma va inviata al Presidente del Consiglio e protocollata entro le ore dodici del giorno non festivo antecedente la seduta del Consiglio Comunale."

3. Non possono essere poste più di due domande di attualità per seduta di Consiglio Comunale.

4. Le domande di attualità vengono trattate nella seduta consiliare successiva alla presentazione.

5. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, può prendere nuovamente la parola il presentatore per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

6. Se il Consigliere dichiara di essere insoddisfatto, ovvero il Sindaco o l'Assessore dichiara di non disporre degli elementi necessari per rispondere immediatamente alla domanda, questa può essere dal Consigliere trasformata in interrogazione verbale, da iscrivere all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva o in interrogazione a risposta scritta.

### **Art. 30** **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli assessori per sapere:
  - a) se un fatto sia vero;
  - b) se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
  - c) per avere informazioni sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto al Presidente indicando espressamente la scelta tra la risposta scritta o la risposta verbale.

In mancanza di indicazione, o qualora vengano formulate entrambe le richieste, si intende che l'interrogante chiede risposta verbale in Consiglio Comunale.

3. Il Presidente trasmette copia dell'interrogazione al Sindaco e per conoscenza ai Capigruppo.

4. L'interrogazione a risposta verbale è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione, solo se presentata prima della riunione della conferenza dei Capigruppo che definisce l'organizzazione e l'ordine del giorno delle sedute consiliari.

La risposta è data, di norma, entro il termine previsto dall'art. 43 del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, o le interrogazioni non vengano trattate per mancanza di elementi conoscitivi o per il superamento dei tempi stabiliti per la trattazione, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede viene data lettura dell'interrogazione e della risposta al Consiglio nella prima adunanza utile.

5. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere data evasione entro 30 giorni dalla presentazione, salva motivata proroga comunicata all'interrogante.

### **Art. 31** **Interrogazioni al Presidente del Consiglio Comunale**

1. I Consiglieri possono rivolgere interrogazioni al Presidente del Consiglio Comunale esclusivamente in relazione all'attività dello stesso, al funzionamento ed ai lavori del Consiglio Comunale e dei suoi organi.
2. Per le modalità di discussione valgono le norme dell'articolo 35 del presente Regolamento.

### **Art. 32** **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nel richiedere al Sindaco o agli Assessori i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Presidente ed inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla presentazione.

La risposta è data, di norma, entro il termine previsto dall'art. 43 del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, o le interpellanze non vengano trattate per mancanza di elementi conoscitivi o per il superamento dei tempi stabiliti per la trattazione, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede viene data lettura dell'interpellanza e della risposta al Consiglio nella prima adunanza utile.

### **Art. 33**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione, inerente a materie di competenza del Consiglio Comunale, riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. Può avere per scopo la formulazione di un voto in merito ai criteri seguiti o che s'intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico-amministrativo sui fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata.

Può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione.

2. Essa è presentata per iscritto, deve concludersi con una proposta concreta, deve essere congruamente motivata, e può essere sottoscritta da altri Consiglieri anche successivamente alla presentazione.

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

4. Le mozioni possono essere presentate anche durante l'adunanza del Consiglio. Il Consiglio con apposita votazione decide sulla immediata o meno trattazione dell'argomento.

### **Art. 34**

#### **Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste in una espressione di intenti o di volontà attraverso la formulazione di un voto da parte del Consiglio Comunale o in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali, relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale di interesse per la comunità per i loro riflessi locali, nazionali ed internazionali.

2. L'ordine del giorno deve essere presentato in forma scritta e viene quindi inserito nell'elenco degli oggetti da trattarsi nella seduta consiliare successiva alla presentazione secondo l'ordine stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo.

3. Gli ordini del giorno possono essere presentati anche durante l'adunanza del Consiglio. Il Consiglio con apposita votazione decide sulla immediata o meno trattazione dell'argomento.

### **Art. 35**

#### **Modalità di discussione delle mozioni , domande di attualità, interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno**

1. La trattazione delle mozioni, domande di attualità, interrogazioni e interpellanze, avviene di norma nella parte iniziale della seduta consiliare, dopo le comunicazioni e seguirà il turno di presentazione e d'iscrizione.

Alla loro trattazione può venir riservata, a giudizio del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, apposita seduta consiliare.

L'ordine di trattazione è il seguente: mozioni, domande di attualità, interrogazioni e interpellanze.

2. Ove tali atti siano firmati da più Consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto ad uno dei firmatari degli stessi.

3. Se i firmatari non sono presenti in aula, la trattazione degli atti di cui ai commi precedenti viene rinviata alla prima seduta successiva.

4. Le domande di attualità, interrogazioni e interpellanze, mozioni e ordini del giorno relative a fatti ed argomenti identici, connessi o analoghi vengono svolte contemporaneamente.

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

6. Le domande di attualità e le interrogazioni e interpellanze non danno luogo, in ogni caso, a discussione.

7. Lo svolgimento delle domande di attualità e delle interrogazioni e interpellanze non potrà occupare complessivamente più di 90 minuti in ogni seduta.

8. Trascorsi 90 minuti dall'inizio della loro trattazione, 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.

9. Se la seduta è articolata in più giornate, alla trattazione delle domande di attualità, delle interrogazioni e interpellanze, verrà riservato un numero di ore decise dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

10. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze.

11. La trattazione di ciascuna delle domande di attualità non potrà superare i dieci minuti.

12. L'interrogazione verbale viene letta al Consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a cinque minuti.

Il Presidente invita il Sindaco a dare direttamente la risposta o a demandare all'Assessore competente l'incarico di provvedervi.

La risposta del Sindaco o dell'Assessore incaricato della durata non superiore agli otto minuti, danno luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno. La replica non può superare la durata di due minuti.

13. L'interpellanza viene letta al Consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a cinque minuti.

In caso di rinuncia dell'interpellante qualsiasi altro Consigliere può fare propria l'interpellanza.

La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, per una durata non superiore a 10 minuti, può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di cinque minuti.

Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date alla Giunta, può presentare una mozione.

Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

14. La mozione e l'ordine del giorno vengono illustrati per un tempo non superiore a dieci minuti, con facoltà di poterli ritirare prima della dichiarazione di chiusura della discussione.

Le mozioni, qualora comportino spese per il Comune, devono essere accompagnate dai pareri previsti per legge.

La mozione e l'ordine del giorno consentono la discussione in Consiglio Comunale e si concludono con una votazione nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.

15. Le modalità di trattazione delle domande di attualità, delle interrogazioni e interpellanze potranno essere modificate, per eccezioni motivate, solo su espressa decisione della Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 36**

#### **Ammissibilità delle domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordini del giorno**

1. Le domande di attualità, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di ordini del giorno sono respinti dal Presidente nei seguenti casi:

- a) quando siano presentate in violazione del presente regolamento;
- b) quando siano contrarie a norme di legge o di statuto o di regolamento;
- c) quando sono presentate in modo insufficiente, scorretto o sconveniente.

2. Il rigetto viene effettuato dal Presidente, con atto motivato, dopo aver sentito il parere della conferenza dei capigruppo.

### **Capo V**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 37**

#### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del loro mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del

giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti e speciali, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa ai Consiglieri anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni.

5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D.Lgs 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui al precedente comma 4.

6. I Consiglieri Comunali formalmente e specificatamente delegati 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, previa assunzione preventiva delle spese secondo le vigenti norme di contabilità. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

7. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 90 e 91 del presente Regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 38**

#### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art. 39**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo continuato non superiore a tre mesi nel corso dell'anno solare, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, alla prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perchè sia presa nota a verbale. Analogo obbligo ha il Consigliere che si presenta alla seduta dopo l'inizio della stessa.

#### **Art. 40**

##### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nelle quali possano avere un interesse diretto o indiretto.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, le Istituzioni, Aziende e gli Organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo, in osservanza a quanto disposto dall'art. 78 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

#### **Art. 41**

##### **Responsabilità personale - esonero**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per dichiarati motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite al primo e quarto comma dell'art. 93 D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

### **Capo VI**

#### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 42**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali - divieti**

1. Quando è stabilito che la nomina o designazione anche di persone non facenti parte del Consiglio avvengano da parte del Consiglio Comunale, le stesse sono effettuate in seduta pubblica con voto espresso con scheda segreta.
2. Qualora vi debbano essere designazioni o nomine comprendenti membri della minoranza consiliare o dalla stessa designati, la votazione avverrà sempre con voto limitato ed a maggioranza relativa.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

#### **Art. 43**

##### **Funzioni rappresentative**

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, può essere costituita apposita delegazione consiliare, ordinariamente composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

#### **Art. 44**

##### **Deleghe ed incarichi da parte del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, primo comma, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, 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 delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere Comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto per accettazione dell'incarico, 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.
4. Il Sindaco, al fine di meglio conseguire le indicazioni ed obiettivi programmatici approvati dal Consiglio, può avvalersi dell'opera dei Consiglieri Comunali, precisandone, con atto scritto e motivato, i compiti ed i necessari collegamenti con l'Assessore (o gli Assessori) competente per materia, dandone comunicazione al Presidente il quale informa, alla prima seduta successiva, il Consiglio.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONAMENTO**

#### **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 45**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente.
2. In conformità a quanto dispone il comma 1 dell'art. 40 D.Lgs 18.08.2000 n. 267, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termini di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dall'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'Ordine del Giorno viene stabilita dal Presidente d'intesa con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 46**

##### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati, ove possibile, gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori possano svolgersi in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza ferma restando la facoltà del Presidente del Consiglio di

comunicare, nel corso della seduta, ulteriori e diversi aggiornamenti dei quali va data notizia scritta ai soli componenti assenti.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio, stabilito dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Le altre adunanze sono tutte straordinarie.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati altresì gli argomenti da trattare che costituiscono l'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione, comprensivo dell'ordine del giorno è munito in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

#### **Art. 47**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'Ordine del Giorno.

2. Spetta al Presidente di stilare, rettificare od integrare l'ordine del giorno sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta (art. 44 - 3° comma Statuto Comunale) ed ai Consiglieri Comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, quarto comma, 22, 28, 29, 30, 31, 32, 33 e 34.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla 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 nei termini d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 56. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante, oppure può essere contestuale al predetto avviso.

#### **Art. 48**

##### **Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato o trasmesso al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo o incaricato comunale. Può essere altresì inviato ai Consiglieri con lettera raccomandata, fax, telex, telegrammi o altri mezzi telematici.

2. Il messo o incaricato rimette alla Struttura competente la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è effettuata e la firma ove possibile, 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 o dell'incaricato. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni



altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

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

#### **Art. 49**

##### **Avviso di convocazione - consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 50**

##### **Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e tre giorni precedenti quello della riunione. Il responsabile della struttura competente deve assicurare che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Collegio dei Revisori dei Conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
  - al difensore civico;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
4. "Il Presidente, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, iscritti all'ordine del giorno. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, iscritti all'ordine del giorno. Il Presidente ordina altresì la diffusione agli organi di informazione di tale convocazione e l'inserimento della stessa nel sito del Comune. Nel sito del Comune dovranno altresì essere inserite, in ordine cronologico di presentazione, le interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, mozioni, Ordini del giorno presentati dai

Consiglieri Comunali. Nel manifesto di convocazione del Consiglio Comunale verranno pubblicizzate le pagine del sito del Comune nelle quali saranno inserite le stesse.”

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 51**

##### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o, se istituita, presso l'unità organizzativa addetta al Consiglio, nel giorno dell'adunanza e di norma nei tre giorni precedenti e per quelli relativi alle adunanze convocate d'urgenza, o argomenti aggiunti all'ordine del giorno, almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Comunale.
3. Nessuna proposta, salvo diversa decisione consiliare può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 151, quarto comma, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. La proposta può essere se del caso modificata in sede di deposito solo per aspetti marginali o meri errori. 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.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno 10 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti. Sono fatti salvi eventuali diversi termini o disposizioni dettati dal Regolamento di contabilità relativamente ai bilanci.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
7. Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data di adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro i termini di legge. Lo stesso Regolamento, stabilisce, a sensi dell'art. 174 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, un congruo termine per il deposito dello schema del Bilancio di Previsione ed annessi documenti.
8. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

#### **Art. 52**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, Sindaco escluso (art. 38 - 3° comma dello Statuto).
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Una volta iniziata l'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far

richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione 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 numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Art. 53**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per il medesimo Ordine del Giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, (ma che può già essere indicato nell'avviso di prima convocazione), le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, gli atti indicati nell'art. 31 - 6° comma dello Statuto Comunale.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente: la convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 49.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 49 del presente Regolamento.

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

#### **Art. 54**

##### **Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto. Hanno in ogni caso diritto di parola, ove lo credano (art. 42 Statuto Comunale).
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 55**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 56.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alla adunanza.-

#### **Art. 56**

##### **Adunanze segrete.**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e al Segretario Comunale, il Vice Segretario e altri dirigenti, funzionari o dipendenti comunali autorizzati dal Presidente, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 57**

##### **Adunanze "aperte".**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di Enti ed Aziende, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

#### **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 58**

##### **Designazione e funzioni degli scrutatori**

1. All’inizio di ciascuna seduta, effettuato l’appello a cura del Segretario, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve di norma essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l’assistenza degli scrutatori. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che il risultato sia nuovamente verificato e, se del caso, che la votazione sia ripetuta.
3. Gli scrutatori assistono il Presidente nella regolarità della votazione o delle votazioni e nel loro esito nonché nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.  
Alla proclamazione dell’esito della votazione le schede vengono immediatamente distrutte.

#### **Art. 59**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

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

#### **Art. 60**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l’attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco e gli Assessori prendono posto al tavolo della presidenza a fianco del Presidente.
2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, di norma in piedi, rivolti al Presidente del Consiglio e/o al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all’inizio del dibattito od al termine dell’intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente, dato un primo avvertimento, ha facoltà di togliere la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 61**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine un vigile urbano è sempre comandato in servizio per adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può far predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **Art. 62**

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

1. Il Presidente, per esigenze proprie, su richiesta del Sindaco, o uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè 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.

### **Capo V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 63**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti.**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le eccezioni previste dal presente Regolamento.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 64**

#### **Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un assessore o Consigliere da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
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 diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella discussione, di regola, ciascun Consigliere non potrà avere la parola sullo stesso argomento per più di due volte: la prima per non più di venti minuti, la seconda per non più di dieci.
4. 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.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso e 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.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per 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 Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, agli indirizzi generali di governo, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti, ai piani regolatori e loro varianti generali, alla mozione di sfiducia al Sindaco. Limiti di tempo più ampi possono sempre essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

### **Art. 65**

#### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 66**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### **Art. 67**

##### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è, per ogni tornata amministrativa, stabilita dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

#### **Art. 68**

##### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa alle adunanze del Consiglio e ne cura le verbalizzazioni. Egli, nell'esercizio delle sue funzioni, può richiedere al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per richiedere il rinvio dell'argomento ad altra seduta nei casi in cui il consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale sono stati acquisiti i prescritti pareri tecnico-amministrativi, secondo quanto previsto dal precedente art. 22.

#### **Art. 69**

##### **Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, il vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale esplicita l'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da



esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati:

a - In base ad eventuale testo scritto consegnato al Presidente, dal Consigliere che ne abbia fatto esplicita richiesta.

b - In subordine, a richiesta del Consigliere o qualora il Segretario ne ravvisi l'opportunità, come tratti dal registratore.

c - Sulla base di apposito riassunto scritto formulato dal Consigliere e consegnato al verbalizzante.

5 . Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta , nel corso dell'adunanza , le stesse sono iscritte a verbale.

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

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza , dal Segretario Comunale.

#### **Art. 70**

##### **Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione. Nei cinque giorni predetti i Sigg. Consiglieri hanno facoltà di apportare ai resoconti consiliari che li riguardano correzioni o modifiche non sostanziali (es. correzioni lessicali, grammaticali. eliminazione di ripetizioni e simili). Sono vietate aggiunte, precisazioni, integrazioni che modifichino il senso dell'intervento.

2. 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.

3. 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.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il richiedente 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.

5. 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.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Comunale o dai funzionari dallo stesso incaricati.

### **TITOLO IV**

#### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

##### **Capo I**

#### **FUNZIONI DI INDIRIZZO**

## **POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **Art. 71**

#### **Criteri e modalità**

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 fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli 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) agli atti che definiscono i criteri generali relativi all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
  - c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; gli atti programmatici o di indirizzo che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte del Sindaco e della Giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

## **Capo II**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 72**

#### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e da norme legislative e regolamentari.
2. Con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari.
3. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in adempimento alla apposita convenzione da stipularsi a norma dello Statuto e del Regolamento di contabilità, nel rispetto - in ogni caso - delle disposizioni statali regolanti la materia.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **TITOLO V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 73**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi di cui all'art. 42 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonchè quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio ha altresì competenza sulle nomine o designazioni sulla quali sia prescritta una riserva in favore della minoranza consiliare. Si fa rinvio, a riguardo, al precedente art. 42.
4. 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 quinto comma dell'art. 38 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

#### **Capo II**

### **LE DELIBERAZIONI**

##### **Art. 74**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, laddove necessario, rispettivamente dal responsabile della struttura/servizio interessato e dal responsabile di ragioneria. Il responsabile di ragioneria, nel proprio parere, evidenzia la copertura finanziaria degli impegni derivanti dalla proposta di deliberazione. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione originale e riportati come precisato al successivo 8° comma.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale, il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente e fornisce al Consiglio Comunale assistenza giuridico-amministrativa ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, corredato dagli atti dell'istruttoria, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario si esprime ai sensi dell'art. 22 - c. 6 e dell'art. 68 che precedono.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Dei pareri obbligatori di altri enti e uffici vengono riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, dalla L. 7.8.90, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 75**

##### **Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere all'annullamento, 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 della volontà dell'organo di annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire deliberazioni già adottate.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono annullamenti, revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **Capo III**

#### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 76**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 77 e 78.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento e 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 presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 77**

##### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. 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 l'assistenza 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. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazione palesi è annotato a verbale, con l'indicazione nominativa dei Consiglieri astenuti e di quelli che votano contro.

#### **Art. 78**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso disponga il Presidente o sia fatta richiesta da almeno 1/5 dei Consiglieri presenti.
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 delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

#### **Art. 79**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome o i nomi di coloro che intende eleggere ovvero, ove ne ricorra il caso, la parola "sì" o "no".
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente in conformità a quanto disposto col precedente art. 42 comunica 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.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono o dichiarano di non partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.

9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.

10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti o che non hanno preso parte alla votazione.

12. Nel caso di irregolarità e quando il numero delle schede votate (comprese le nulle e bianche) risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

13. Esaurita la votazione le schede vengono distrutte immediatamente a cura del Segretario in presenza del Presidente e degli scrutatori.

## **Art. 80**

### **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 o non partecipano al voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza, per non più di due volte.

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

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti nonchè i nominativi come già precisato all'ultimo comma del precedente art. 77. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascuno nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 81**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti presenti alla seduta.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'Organo di controllo delle deliberazioni soggette a controllo dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

## **TITOLO VI**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **IL SINDACO**

## **Art. 82**

### **Elezione - entrata in carica**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di capo dell'amministrazione.
3. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione ne esamina, con quelle di tutti i Consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l'elezione.
4. La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla legge, determina la necessità di rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio.
5. Avvenuta la convalida da parte del Consiglio, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio stesso, in conformità al comma 11 dell'art. 50 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, ed assume il pieno esercizio anche delle funzioni di ufficiale di governo.

## **Art. 83**

### **Funzioni e poteri**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Le sue competenze sono stabilite dalla legge e dallo Statuto comunale.

## **Art. 84**

### **Cessazione dalla carica - effetti**

1. Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma in conformità all'art. 45 dello Statuto Comunale.
3. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma la Giunta decade e viene provveduto allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla proclamazione dei nuovi eletti a Consiglieri ed a Sindaco. Fino a tale data le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco e, ove lo stesso fosse assente o impedito, dall'Assessore più anziano di età.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art. 89.

## **Art. 85**

### **Sospensione dalla carica - sostituzione**

1. Il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni verificandosi una delle condizioni previste dall'art. 59 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.
2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco per tutta la durata della sospensione.
3. Qualora si verificano le condizioni che comportano la decadenza dalla carica del Sindaco, la stessa produce gli effetti di cui al terzo comma dell'art. 84.

## **Capo II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **Art. 86**

### **Nomina - comunicazione al Consiglio con gli indirizzi generali di governo**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il vice Sindaco, nel numero stabilito dallo Statuto, entro i limiti fissati dalla legge.
2. Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica, con firma autenticata dal Segretario Comunale. La notifica non è prescritta qualora vi sia comunque la dichiarazione di accettazione.
3. La carica di assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti. I cittadini nominati assessore devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Gli stessi, con l'atto di cui al precedente comma, dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se successivamente alla nomina vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità si applicano le disposizioni stabilite dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267
4. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti, in conformità a quanto al riguardo dispone lo Statuto comunale.

## **Art. 87**

### **Cessazione dalla carica**

1. I componenti della Giunta Comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.
3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai precedenti commi.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

## **Art. 88**

### **Competenze e divieti**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune, compie gli atti di amministrazione ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Si applica ai componenti della Giunta Comunale il divieto di incarichi e consulenze previsto dall'art. 78 comma 5, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.



**TITOLO VII**  
**CESSAZIONE**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 89**

**Mozione di sfiducia - effetti**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e/o improrogabili, tali valutati motivatamente dal Consiglio stesso.
2. 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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati - Sindaco escluso - e viene messa in discussione dal Presidente non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla data del protocollo di presentazione.
3. La mozione è illustrata da uno dei Consiglieri firmatari, discussa e sottoposta al voto del Consiglio. La votazione è effettuata per voto palese e per appello nominale. Se consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, è approvata, in caso contrario si intende respinta. In caso di approvazione il Presidente scioglie immediatamente la seduta. Il Segretario Comunale effettua la comunicazione al Prefetto il quale darà corso alla procedura per lo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni.
5. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, del predetto art. 141, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e previsto dal terzo comma dell'art. 84 del presente Regolamento.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi secondo e quarto determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quinto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
7. 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 VIII**

**NOMINA - DESIGNAZIONE**  
**REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

**Art. 90**

**Nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 46 dello Statuto comunale e dal presente Regolamento.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i limiti di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.
3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per

preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.

4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal quarto comma dell'art. 64 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.

5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.

6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune, ufficio del Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, comprendente:

a) l'accettazione della carica;

b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento, di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.

Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

7. Il Sindaco trasmette l'elenco dei rappresentanti nominati al Presidente del Consiglio perchè ne dia notizia all'assemblea.

## **Art. 91**

### **Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.

2. Quando ne sia fatta loro richiesta, e comunque dopo ogni anno di attività, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, secondo la competenza alla nomina, una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

## **Art. 92**

### **Dimissioni - revoca - sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio Comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli artt. 90 e 91.

2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

## **DISPOSIZIONE TRANSITORIA**

## **Art. 93**

Il termine Segretario Comunale usato nel presente Regolamento deve intendersi "Dirigente preposto alla funzione" in applicazione alla normativa vigente o futura.