



# ***COMUNE DI SANSEPOLCRO***

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

Approvato con delibera C.C. n. 68 del 12.6.1996  
Modificato con delibera C.C. n. 101 del 31.7.1996  
Modificato con delibera C.C. n. 22 del 3.03.2003  
Modificato con delibera C.C. n. 23 del 31.03.2004  
Modificato con delibera C.C. n° 23 del 4.02.2013

## **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. 18.8.2000 n. 267 e successive modificazioni, e dei 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, in scritto, al Presidente.

2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali 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 in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, 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. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. Una volta data l'interpretazione non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni in merito alla stessa, se non a seguito di circostanze nuove rispetto a quelle per le quali era stata sollevata.

##### **Art. 3 Durata in carica**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per il periodo indicato dalla legge, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

##### **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, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, 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, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inamabilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità .

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte la bandiera della Repubblica italiana , quella dell'Unione europea e della Regione Toscana.

6. Considerato che il Comune di Sansepolcro ha istituito il “ Premio Cultura della Pace “ viene esposta la “bandiera universale della pace” in luogo consono ubicato all'interno della sala consiliare ma non a fianco di quella italiana né di quella dell'Unione Europea e della regione Toscana.

#### **Art. 5**

#### **La prima seduta del Consiglio comunale-Adempimenti**

1. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni e' 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 costituita dai voti di lista aumentata dai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

3. Qualora il consigliere anziano sia assente o 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.

4. Il Presidente è eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, secondo le modalità stabilite dallo Statuto, espresse con voto segreto.

5. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale, il quale, in conformità allo Statuto, procede all'elezione del Vicepresidente, con le modalità di cui al precedente comma. Il Presidente comunica al Consiglio l'esito della votazione e proclama eletto il Vicepresidente del Consiglio comunale.

6. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: “ Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana “.

7. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati. Gli Assessori che ricoprono la carica di Consiglieri comunali cessano dalla stessa all'atto dell'accettazione della nomina a componenti della Giunta. Il Consiglio provvede alla loro immediata surrogazione con i primi non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano.

8. Conclusi gli interventi del Sindaco e dei Consiglieri il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE**

#### **Art. 6**

#### **Compiti e funzioni**

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. 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 specifiche 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 responsabile dei servizi finanziari e con il Collegio dei Revisori dei Conti. Per le necessità di carattere operativo tali rapporti possono essere attivati, su incarico del Presidente, con le modalità che saranno stabilite in relazione alle esigenze che concretamente si presenteranno, dalla struttura organizzativa individuata con il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

3. 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 e proclama il risultato.

4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

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

6. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Sindaco e sentita la conferenza dei capigruppo.

7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

8. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.

### **Art. 7 Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente e del Vicepresidente.
3. Per il Vicepresidente del Consiglio comunale non è prevista indennità di funzione.

### **Art. 8 L'Ufficio del Consiglio comunale-Istituzione-Responsabile dell'Ufficio**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto, è istituito l'Ufficio del Consiglio comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Vicepresidente, sovrintende al funzionamento dell'Ufficio con funzioni di alta direzione esercitate per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti all'Ufficio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.
3. Il Responsabile dell'ufficio del Consiglio comunale è nominato previa valutazione, effettuata congiuntamente dal Presidente e dal Sindaco, dei dipendenti inquadrati nella qualifica contrattuale prevista per il posto che risultano in possesso dei necessari requisiti di studio, preparazione, competenza ed attitudine. Il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento del Sindaco, ha durata fino alla scadenza o cessazione del Presidente in carica al momento della nomina, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco adottato su proposta del Presidente e può essere confermato con l'elezione del nuovo Presidente.
4. Su proposta del Presidente il Consiglio comunale approva, entro il 15 ottobre di ogni anno, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio comunale ed al funzionamento dell'Ufficio allo stesso preposto e lo trasmette al Sindaco per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.

**Art. 9**  
**Ufficio del Consiglio comunale-Dotazioni**

1. L'Ufficio del Consiglio comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ai gruppi ed alle Commissioni consiliari, adiacente od agevolmente collegabili alle sedi delle adunanze del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
2. L'Ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i Consiglieri che lo richiedono, con altri Comuni ed enti pubblici.
3. Qualora l'Ente ne fosse sprovvisto l'ufficio sarà dotato di abbonamento alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed al Bollettino Ufficiale della Regione, alle pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni. A tale fine è autorizzato l'accesso ad Internet per acquisire atti parlamentari e documentazioni degli uffici statali e pubblici non reperibili dalle pubblicazioni in precedenza indicate.
4. L'ufficio, su decisione del Presidente, provvede a dotare i Consiglieri di pubblicazioni relative al complesso delle funzioni esercitate dal Comune od a specifici settori dello stesso.
5. La dotazione organica dell'Ufficio, comprendente il responsabile di cui al terzo comma del precedente articolo ed il numero di addetti, in possesso di specifiche competenze professionali, ritenuti necessari per i compiti da esercitare a supporto del Consiglio comunale, dei gruppi e delle Commissioni consiliari è definita, su proposta del Presidente, con disposizione d'indirizzo approvata dall'Assemblea consiliare nell'esercizio dell'autonomia di cui al precedente articolo, per l'inserimento da parte della Giunta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del nuovo Ufficio e nella dotazione organica dei posti allo stesso relativi.
6. Fermo restando quanto stabilito dal terzo comma dell'art. 8 per la scelta e la nomina del responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale, per l'individuazione degli altri dipendenti da trasferire all'ufficio predetto il Responsabile dell'Ufficio Personale sottopone le sue indicazioni al Presidente del Consiglio comunale il quale, verificati con l'intervento del Vicepresidente e del responsabile dell'ufficio i requisiti dei dipendenti proposti, esprime il suo benestare al trasferimento o richiede candidature sostitutive di quelle di coloro che non sono ritenuti idonei alle nuove funzioni. Di quanto previsto dal presente comma il Presidente del Consiglio provvede ad informare tempestivamente il Sindaco e la Giunta comunale.

**Capo III**

**I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 10**  
**Costituzione**

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

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo e del vice capogruppo, se istituito, 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 tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo “anziano” secondo la legge.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti al gruppo misto. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. In difetto di indicazione del Presidente da parte del gruppo misto, la Presidenza è assunta a turno dai componenti del gruppo, con rotazione semestrale, dando la priorità al Consigliere anziano. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

## **Art. 11 Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente può sottoporre 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 è invitato il Sindaco.

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 od il vice Sindaco, il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.15.

5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno due capigruppo.

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, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

10. Per sostenere gli oneri relativi all'attività svolta per l'efficiente funzionamento dell'Assemblea consiliare, il Consiglio comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti secondo quanto stabilito dall'art. 10, una dotazione di risorse proporzionali al numero dei Consiglieri che compongono ciascun gruppo, contenendo la spesa complessiva entro i limiti consentiti dall'equilibrio del bilancio del Comune. I Presidenti dei gruppi rivolgono al Presidente del Consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario stabilito dall'art.43 del D.Lgs. 267/2000, entro il 1<sup>a</sup> ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate e decise dal Consiglio su proposta della Conferenza dei capigruppo in una riunione precedente a quella nella quale viene approvato il bilancio comunale. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo, i Presidenti dei gruppi rimettono al Presidente del Consiglio il rendiconto delle spese sostenute con l'indicazione delle eventuali economie realizzate delle quali è tenuto conto nella successiva assegnazione. I rendiconti sono depositati presso l'Ufficio del Consiglio comunale dandone avviso a tutti i Consiglieri affinché possano prenderne visione.

11. Gli atti autorizzativi per le spese di cui al precedente comma sono assunti dal Segretario comunale o dal Vice Segretario.

## **Art.12**

### **Disciplina dei fondi dei gruppi consiliari**

1. La gestione delle risorse compete al Dirigente al quale è attribuito il PEG e nel rispetto delle disposizioni in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali.

2. I criteri di ripartizione del fondo, che fanno riferimento ad una quota fissa attribuibile a ciascun gruppo e ad una quota variabile rapportata alla consistenza numerica di ciascun gruppo, sono stabiliti con apposita deliberazione consiliare.

3. Il fondo assegnato ai Gruppi è utilizzato per le seguenti spese:

- a) spese di uso corrente, quali: cancelleria, stampati, spese postali, telefoniche e telegrafiche, carte e valori bollati;
- b) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche e per l'organizzazione di convegni o incontri.

4. Il Capogruppo certifica, sotto la propria responsabilità, la rispondenza delle spese ai criteri come stabilito al comma precedente.



## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 13**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
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 nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.
5. Le commissioni definite dal Consiglio comunale di prevalente funzione di garanzia e controllo, ovvero Commissione Bilancio e Commissione per lo Studio e la formulazione dei regolamenti comunali, sono paritetiche e la presidenza di esse viene attribuita alle opposizioni.

#### **Art. 14**

##### **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 componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente dell'assemblea la propria nomina e la designazione del consigliere vicario 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, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. 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.

6. Qualora la commissione non si sia riunita da almeno due mesi, la convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un terzo dei membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. 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 tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, fatti salvi casi di particolare urgenza in cui la convocazione può essere recapitata con minore anticipo. Della convocazione è inviata copia al Presidente dell'assemblea, al Sindaco e ai capigruppo entro lo stesso termine.

### **Art. 15** **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti la metà più uno dei commissari.

2. Le decisioni della commissione sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente ha valore doppio rispetto a quello degli altri componenti della commissione

3. Le sedute della commissione sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione, previa richiesta al Presidente che ha facoltà di decidere sull'accoglimento delle richieste stesse. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento o della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

4. La pubblicizzazione delle sedute delle commissioni deve avvenire tramite affissione all'Albo Pretorio, attraverso i mezzi di comunicazione locale, attraverso il sistema informatico e altre forme di pubblicità diretta se ritenute necessarie.

5. Il Sindaco, i membri della Giunta e i consiglieri possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale a disposizione dei membri della commissione almeno 48 ore prima della riunione, fatti salvi casi di particolare urgenza o evidente impossibilità, nei quali il termine si riduce a 24 ore.

### **Art. 16** **Funzioni delle commissioni**

1. Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla

determinazione del Consiglio comunale. Il Consiglio comunale può affidare alle commissioni compiti di indagine e studio.

2. Le commissioni esaminano gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare garantendo ai Consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. Esprimono parere preventivo obbligatorio sugli atti contemplati dall'art.15, comma 1, lettera b) dello Statuto.

3. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di membri della Giunta e, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune, nonché di privati cittadini o rappresentanti di associazioni.

4. I singoli cittadini e le associazioni possono chiedere di essere ascoltati dalle commissioni competenti, al fine della migliore tutela di interessi collettivi.

5. I cittadini singoli o associati hanno diritto di ottenere risposte motivate alle istanze, petizioni, proposte pervenute alle commissioni.

6. Le commissioni consiliari possono operare anche congiuntamente o in maniera articolata con altre commissioni od organismi comunali per la trattazione di specifici problemi e progetti, obiettivo dell'Amministrazione.

7. 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 il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Sindaco ed alla Giunta.

#### **Art. 17**

#### **Segreteria delle commissioni- verbale delle sedute- pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario comunale.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al sesto comma dell'art.15. 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 ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta 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. 18**

##### **Commissioni d'indagine**

1. Su richiesta motivata 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, in base alla normativa vigente, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito di indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, 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 e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. 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 si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.
6. I commissari sono tenuti all'osservanza della riservatezza o del segreto circa le informazioni raccolte nell'esercizio della loro funzione, qualora le medesime abbiano carattere riservato, o debbano rimanere segrete ai fini della funzionalità dell'indagine.
7. Preso atto del rapporto finale della commissione, il Consiglio comunale adotta i provvedimenti consequenziali. Il Segretario generale cura la conservazione degli atti della commissione nell'archivio comunale.

#### **Art. 19**

##### **Incarichi di studio**

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.

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.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

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

##### **Art. 20**

##### **Posizione giuridica**

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.

2. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità esercitando le loro funzioni senza vincolo di mandato.

##### **Art. 21**

##### **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, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista qualcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

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. La deliberazione concernente la surrogazione ha la precedenza sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, essendo il ripristino della completezza dell'organo collegiale condizione per un suo corretto ed efficace funzionamento.

##### **Art. 22**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Presidente del Consiglio. Le dimissioni debbono essere registrate al Protocollo Generale nello stesso giorno di presentazione.

2. Non e' prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art. 23**

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

1. Le cause di decadenza del Consigliere comunale dalla carica sono regolate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

3. Il Presidente, venuto a conoscenza di qualsiasi provvedimento e fatto che possa comportare decadenza, sospensione o rimozione dalla carica, come previsto dalla legge, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

4. Il Consigliere che non può partecipare all'adunanza del consiglio deve comunicare al Presidente, prima che la seduta abbia luogo, la propria assenza ed i motivi che la determinano. Il Presidente comunica ai consiglieri, in apertura di seduta, i nominativi degli assenti giustificati.

5. A seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive il Consiglio avvia il procedimento di decadenza. L'avvio del procedimento è immediatamente comunicato all'interessato dal Presidente, assieme all'invito a far valere di fronte al Consiglio, entro quindici giorni, le eventuali cause giustificative.

6. Decorso il termine di cui al comma 5) il Presidente iscrive all'ordine del giorno del Consiglio la dichiarazione di decadenza o, qualora le cause giustificative siano ritenute valide, l'interruzione del procedimento. La relativa deliberazione è adottata dal Consiglio a maggioranza dei componenti.

7. Le cause di rimozione e sospensione del Consigliere comunale dalla carica sono regolate dalla legge,

8. La surrogazione del consigliere decaduto o rimosso dalla carica è effettuata dal consiglio contestualmente alla dichiarazione della decadenza o presa d'atto della rimozione con le modalità previste dalla legge e dallo Statuto.

9. Nel mese di gennaio il Segretario comunale redige una relazione sulle presenze dei singoli consiglieri alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari dell'anno precedente. La relazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni e viene comunicata dal Presidente al primo Consiglio utile del nuovo anno.

## **Art. 24**

### **Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati**

1. Nel rispetto del principio della trasparenza amministrativa ed in attuazione del diritto degli elettori di controllare l'operato degli eletti, i componenti del Consiglio sono tenuti, se richieste, a rendere pubbliche le dichiarazioni reddituali e patrimoniali, nonché le spese sostenute per la campagna elettorale e le eventuali obbligazioni assunte.
2. Sono altresì tenuti a dichiarare, fino al termine del mandato amministrativo, la propria situazione associativa, mediante dichiarazioni annuali che attestino denominazione, scopi ed ambito di attività di ciascuna associazione alla quale il Consigliere aderisce, nonché gli eventuali incarichi direttivi assunti al suo interno.
3. L'obbligo di dichiarazione reddituale, patrimoniale ed associativa è esteso ai componenti della Giunta ed alle persone nominate o designate in Enti, Aziende o Società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune.
4. Il Presidente del Consiglio provvede a diffidare gli inadempienti e ad informare il Consiglio stesso circa l'osservanza del presente articolo.

## **Capo III**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 25**

##### **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 concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto 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 responsabile del servizio dell'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco ed ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, 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, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al responsabile del servizio che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

## **Art. 26**

### **Attività ispettiva-interrogazioni e mozioni**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art.43 del D.Lgs. 267/2000, hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco richiedendo allo stesso di dare risposta agli interroganti nei termini di cui al comma successivo.

Le interrogazioni possono essere presentate anche con sistemi informatici.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta tramite il Presidente al Sindaco ed alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente la quale valuta l'effettiva urgenza e se riscontrata ne consente la lettura al presentatore. Il Presidente può far dare al Sindaco risposta immediata se lo stesso dispone degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro quindici giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.



7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **Art. 27**

#### **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 nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti commi sono quelle che hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.

4. 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. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 25 e 26 del presente regolamento.

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 28**

#### **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. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione 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 nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni della settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e 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. 29**

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

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, nonché di altri documenti amministrativi come meglio specificati dal regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso il responsabile del procedimento di accesso secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 28. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

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

4. Il Responsabile del procedimento di accesso, qualora rilevi la sussistenza ai divieti 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.

5. Le copie vengono rilasciate con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia 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 far uso privato dei documenti così acquisiti.

### **Art. 30**

#### **Deliberazioni del Consiglio e della Giunta-Controllo richiesto dai Consiglieri comunali**

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta comunale riguardanti:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni sono sottoposte a controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quarto dei Consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata, entro dieci giorni dalla loro affissione all'albo pretorio.
2. La richiesta comprendente la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, l'illegittimità che per la stessa viene denunciata, i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, deve pervenire entro il termine di cui al precedente comma al Difensore Civico comunale, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario comunale, che cura l'immediato inoltro di copia della deliberazione oggetto della richiesta al Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione al Comune, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. Trascorso il termine previsto dal precedente comma senza che l'organo a cui compete pronunciarsi comunichi l'esistenza di vizi di legittimità, la deliberazione diventa esecutiva.

### **Capo IV**

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

### **Art. 31**

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

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite ai sensi di legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva, come stabilito dall'art. 79 del D.Lgs. 267/2000.
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, 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. Al Consigliere compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione ai sensi dell'art. 82 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

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 dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

6. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

8. Il Consiglio comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 32**

#### **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 fatta al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo 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 non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio che ne prende atto, nella 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.

### **Art. 33**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di liti di interesse diretto o indiretto, contabilità proprie o dei loro parenti, affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Debbono pur astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

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.

### **Art. 34** **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 giustificato dall'adunanza o che per legittimi 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 od 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 dall'art. 78 del D.Lgs. 267/2000.

## **Capo V**

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

#### **Art. 35** **Nomine e designazioni di consiglieri comunali-divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo 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.

4. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per assicurare nelle nomine e designazioni condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e la presenza di entrambi i sessi.

**Art. 36**  
**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 una delegazione consiliare, 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. 37**  
**Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quando particolari e contingenti motivi lo esigano può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Nell'espletamento del suo mandato dovranno essere garantiti al Consigliere delegato risorse umane e finanziarie, mezzi e strumenti adeguati. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.
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.

**TITOLO III**

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**

**CONVOCAZIONE**

**Art. 38**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente.
2. 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 termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

**Art. 39**  
**Avviso di convocazione**

1. 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 gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
3. 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.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

**Art. 40**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni e interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
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 l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di legge. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati di norma in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 41**

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

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale o altro dipendente comunale allo scopo incaricato. Il messo rimette al Funzionario responsabile addetto al Consiglio comunale una dichiarazione di avvenuta consegna, avente la forma di elenco-ricevuta, sulla quale vengono riportate a lato di ogni Consigliere la data di consegna dell'avviso di convocazione, la persona alla quale viene consegnato e la firma del messo.

La dichiarazione di avvenuta consegna è conservata a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. I Consiglieri possono richiedere, con nota scritta inviata al Presidente del Consiglio, di ricevere l'ordine del giorno tramite mezzi diversi che dovranno specificare ( fax, posta elettronica, ecc.)

#### **Art.42**

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

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

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

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

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto 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.

7. 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. 43**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il responsabile addetto al Consiglio 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 aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, 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 a cura del funzionario responsabile, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al collegio dei revisori dei conti;
  - al difensore civico;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, se istituiti;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - agli organi d'informazione-stampa e radiotelevisione-che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
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.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 44**

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

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all' art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 151, comma 4 del D.Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno venti 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.
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 anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti nel termine previsto dal Regolamento di Contabilità. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal 1<sup>o</sup> comma dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000.
8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.
9. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

#### **Art. 45**

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

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o lo Statuto o il presente regolamento prevedano una diversa maggioranza.
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.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne 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, dispone 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. 46** **Adunanze di seconda convocazione**

1. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al 1° comma dell'art. 44, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide perché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

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. 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, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.

4. 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 quarto comma dell'art. 42.

5. 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.

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

7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente terzo 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.

8. 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. 42 del presente regolamento.

9. 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. 47**

#### **Partecipazione degli assessori**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni solo se loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo III**

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

#### **Art. 48**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

**Art. 49**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
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 ed al Segretario comunale, il vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio del Consiglio comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

**Art. 50**  
**Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni 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 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 di cittadini presenti in aula, 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. 51**

##### **Comportamento dei consiglieri**

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

#### **Art. 52**

##### **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 prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
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 deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 53** **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 uno di essi è sempre comandato di servizio per le 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, fa 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. 54** **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di 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. 55**

#### **Comunicazioni-interrogazioni**

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

2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare direttamente risposta alla interrogazione o a demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.

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



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

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

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i termini stabiliti dall'art. 26 comma 5 del presente Regolamento.

13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, 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.

14. 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.

15. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi di effettiva improrogabilità, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **Art. 56**

### **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 né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modificano norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. 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. 57**

#### **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 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 trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal 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.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla

conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 58**

#### **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. 59**

#### **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. 60**

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

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una 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.

## **Capo VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

##### **Art. 61**

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

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

##### **Art. 62**

##### **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 viene provveduto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, dal vice segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni e del 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 esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
5. A supporto della verbalizzazione il Consiglio si dovrà dotare di un adeguato sistema di registrazione che potrà essere utilizzato in caso di contestazioni o su richiesta dei Consiglieri.
6. Il Consiglio può deliberare di interrompere la registrazione di argomenti o sedute come previsto dal precedente art. 49.
7. 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 scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

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

10. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 63**

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

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

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 presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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 comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

## **TITOLO IV**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

#### **POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I**

#### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 64**

##### **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 organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti 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 altri 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.

5. Nell'esercizio della funzione d'indirizzo, entro due mesi dall'insediamento, il Consiglio esamina ed approva a maggioranza dei componenti il programma proposto dal Sindaco, sentita la Giunta. In tale sede il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **Capo II**

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

#### **Art. 65 Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di un'adunanza del Consiglio da tenersi periodicamente secondo i tempi previsti dal Regolamento di contabilità, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il responsabile del servizio di controllo di gestione. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza ai capigruppo, alla competente commissione consiliare permanente e depositati in visione ai consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.
4. 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
5. 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.
6. 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. 66 La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi, ai sensi di legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente, nonché quelli

relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

2. 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 all'esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dalla normativa vigente limitatamente alle variazioni di bilancio.

## **Capo II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 67**

##### **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 sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il nuovo testo viene rinviato al responsabile del servizio per l'acquisizione dei pareri di cui al precedente comma 2.
6. 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.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere 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. 267/2000 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. 68**  
**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 alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere espressamente motivata la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

**Capo III**

**LE VOTAZIONI**

**Art. 69**  
**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 70 e 71.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per 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 o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

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

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far 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, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione 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. 70**

### **Votazioni in forma palese**

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

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale e degli scrutatori, 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. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

### **Art. 71** **Votazione per appello nominale**

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

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

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

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

### **Art. 72** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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 e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. 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.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 73** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 74**

#### **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.

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

### **TITOLO VI**

#### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

##### **Capo I**

##### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **PROMOZIONE-RAPPORTI**

#### **Art. 75**

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

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le petizioni e le proposte di deliberazione devono essere inviate in copia al Presidente del Consiglio comunale e ai Capigruppo consiliari e, ove espressamente richiesto dai presentatori, portate all'esame del Consiglio comunale entro 60 giorni. la deliberazione nel merito deve essere adottata dall'organo competente entro 60 giorni.

3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

## **Capo II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art. 76**

##### **La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

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

#### **Art. 77**

##### **Il referendum consultivo**

1. Il referendum di carattere consultivo su materie di esclusiva competenza comunale, è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale e nei modi stabiliti dal regolamento.

3. Il referendum popolare può essere indetto:

a) su deliberazione del Consiglio comunale approvata col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati;

b) su richiesta di almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

L'autenticazione delle firme avviene a norma di legge.

4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sull'ammissibilità della proposta di referendum decide la commissione per i referendum composta dal Difensore Civico, dal Segretario Comunale e dal Presidente del Consiglio provinciale dell'Ordine degli Avvocati o da altro Avvocato da lui delegato. La raccolta delle firme avrà luogo dopo il parere di ammissibilità della Commissione preposta.
6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto di tipo provinciale o comunale.
7. Non è ammesso referendum sulle seguenti materie:
  - a) atti e provvedimenti di programmazione urbanistica e finanziaria;
  - b) statuto e regolamenti;
  - c) designazioni e nomine;
  - d) atti e provvedimenti obbligatori per legge o regolamenti.
8. Indipendentemente dall'esito conseguito, il referendum non può essere ripetuto sul medesimo oggetto, prima di tre anni.
9. Negli ultimi 12 mesi del mandato amministrativo non possono essere avviate le procedure per i Referendum e comunque non può aver luogo alcun referendum negli ultimi 6 mesi del mandato stesso.

#### **Art. 78**

#### **Effetti del referendum consultivo**

1. Il referendum è valido se partecipa la maggioranza degli aventi diritto al voto.
2. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validi altrimenti è dichiarato respinto.
3. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con suo provvedimento.
4. Il Consiglio è convocato per discutere l'esito del referendum entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato. L'argomento è iscritto comunque all'ordine del giorno della prima seduta successiva con precedenza su ogni altro.
5. Qualora il Consiglio intenda discostarsi dall'orientamento espresso dal corpo elettorale dovrà pronunciarsi con deliberazione motivata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **TITOLO VII**

### **NOMINA- DESIGNAZIONE**

#### **Art. 79**

##### **Nomina di organismi consiliari**

1. La nomina di consiglieri, consulenti ed esperti all'interno di commissioni, consulte ed altri organismi di derivazione consiliare è effettuata in conformità alle norme di legge, statuto o regolamento che ne disciplinano la composizione.
2. Quando la legge, lo statuto o il regolamento non prevedono espressamente le modalità di formazione dell'organismo, la nomina è effettuata con votazione segreta e limitata, in modo da garantire la presenza della minoranza.
3. Nei casi in cui la nomina avvenga su concorde designazione dei gruppi consiliari, effettuata in sede di conferenza dei capigruppo, i nominativi dei candidati vengono riportati nella proposta di deliberazione e l'elezione è effettuata con votazione palese.

#### **Art. 80**

##### **Nomina di rappresentanti**

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni.
2. Sulla base delle norme di legge e degli indirizzi di cui al comma 1 il Consiglio procede alla nomina di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, qualora ciò sia espressamente riservato dalla legge alla competenza consiliare.
3. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Presidente del Consiglio ed al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capigruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

#### **Art. 81**

##### **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 di legge.
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.



## **TITOLO VIII**

### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 82**

##### **Motivazioni-effetti**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per il periodo indicato dalla legge, sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
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 della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste dalla legge. Verificandosi le condizioni previste ai sensi di legge il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, secondo le leggi vigenti. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 83**

##### **Entrata in vigore-diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

6. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

## INDICE

### Titolo I

#### ORGANIZZAZIONE

#### DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Capo I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica
- Art. 4 - La sede delle adunanze
- Art. 5 - La prima seduta del Consiglio comunale – Adempimenti

##### CAPO II

#### IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE

- Art. 6 – Compiti e funzioni
- Art.7- Il Vicepresidente
- Art. 8 – L’Ufficio del Consiglio comunale-Istituzione-Responsabile dell’Ufficio
- Art.9- Ufficio del Consiglio comunale-Dotazioni

##### Capo III

#### I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 10 - Costituzione
- Art.11- Conferenza dei capigruppo
- Art.12- Disciplina dei fondi dei gruppi consiliari

##### Capo IV

#### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art.13- Costituzione e composizione
- Art. 14 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 15 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 16 - Funzioni delle commissioni
- Art. 17 - Segreteria delle commissioni-verbale delle sedute- pubblicità dei lavori

## Capo V

### COMMISSIONI SPECIALI

Art. 18 - Commissioni d'indagine

Art. 19 - Incarichi di studi

## Titolo II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Capo I

#### INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

Art. 20 - Posizione giuridica

Art. 21 - Entrata in carica

Art. 22 - Dimissioni

Art. 23 - Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 24- Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati

#### Capo III

#### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 25 - Diritto d'iniziativa

Art. 26 - Attività ispettiva-interrogazioni e mozioni

Art. 27 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 28 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 29 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 30 – Deliberazioni del Consiglio e della Giunta-Controllo richiesto dai Consiglieri comunali

#### Capo IV

#### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 31 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 32 - Partecipazione alle adunanze

Art. 33 - Astensione obbligatoria

Art. 34 - Responsabilità personale-esonero

#### Capo V

#### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 35 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali-divieti

Art. 36 - Funzioni rappresentative

Art. 37 - Deleghe del Sindaco

### Titolo III

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I

#### CONVOCAZIONE

- Art. 38 - Competenza
- Art. 39- Avviso di convocazione
- Art. 40 - Ordine del giorno
- Art. 41 - Avviso di convocazione-consegna-modalità
- Art. 42 - Avviso di convocazione-consegna-termini
- Art. 43 - Ordine del giorno-pubblicazione e diffusione

### Capo II

#### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 44 - Deposito degli atti
- Art. 45 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 46 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 47 - Partecipazione degli assessori

### Capo III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 48 - Adunanze pubbliche
- Art. 49 - Adunanze segrete
- Art. 50 - Adunanze "aperte"

### Capo IV

#### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 51 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 52 - Ordine della discussione
- Art. 53 - Comportamento del pubblico
- Art. 54 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### Capo V

#### ORDINE DEI LAVORI

- Art. 55 - Comunicazioni-interrogazioni
- Art. 56 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 57 - Discussione-norme generali
- Art. 58 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 59 - Fatto personale
- Art. 60 - Termine dell'adunanza

## Capo VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### IL VERBALE

- Art. 61 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 62 - Il verbale dell'adunanza-redazione e firma
- Art. 63 - Verbale-deposito-rettifiche-approvazione

## Titolo IV

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

#### Capo I

#### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

- Art. 64 - Criteri e modalità

#### Capo II

#### FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

- Art. 65 - Criteri e modalità

## Titolo V

### LE DELIBERAZIONI

#### Capo I

#### COMPETENZA DEL CONSIGLIO

- Art. 66 - La competenza esclusiva

#### Capo II

#### LE DELIBERAZIONI

- Art. 67 - Forma e contenuti
- Art. 68 - Approvazione-revoca--modifica

#### Capo III

#### LE VOTAZIONI

- Art. 69 - Modalità generali
- Art. 70 - Votazioni in forma palese
- Art. 71 - Votazioni per appello nominale

- Art. 72 - Votazioni segrete
- Art. 73 - Esito delle votazioni
- Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## Titolo VI

### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

#### CAPO I

##### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE-PROMOZIONE-RAPPORTI

- Art. 75 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

#### Capo II

##### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

- Art. 76 - La consultazione dei cittadini
- Art.77- Il referendum consultivo
- Art. 78 – Effetti del referendum consultivo

## TitoloVII

### NOMINA-DESIGNAZIONE

- Art. 79 - Nomina di organismi consiliari
- Art. 80 - Nomina di rappresentanti
- Art. 81- Dimissioni-revoca-sostituzione

## Titolo VIII

- Art. 82-Motivazioni-effetti

## Titolo IX

### DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 83 - Entrata in vigore-diffusione