

**COMUNE DI CALVENZANO**  
Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE,**  
**DEI GRUPPI**  
**E DELLE COMMISSIONI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 07/05/1996

Modifica art. 17 Titolo I Capo V – Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale N. 19 del 28/06/2004

Modificato artt 31-32 Titolo II Capo III – Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 47 del 21/11/2005

## **TITOLO 1 – 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

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

- Art. 5 – Presidenza delle adunanze
- Art. 6 – Presidente – sostituzione
- Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente

### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 8 – Costituzione
- Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 10 – Costituzione e composizione
- Art. 11 – Presidenza e convocazioni delle Commissioni
- Art. 12 – Funzionamento delle Commissioni
- Art. 13 – Funzioni delle Commissioni
- Art. 14 – Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute – pubblicità dei lavori
- Art. 15 – Incarichi di studio

### **CAPO V – COMMISSIONI COMUNALI CONSULTIVE**

- Art. 16 – Costituzione e composizione
- Art. 17 – Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 18 – Funzionamento delle Commissioni
- Art. 19 – Funzioni delle Commissioni
- Art. 20 – Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute

### **CAPO VI – COMMISSIONI SPECIALI**

- Art. 21 – Commissioni d'indagine

### **CAPO VII – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 22 – Designazione e funzioni

## **TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

- Art. 23 – Riserva di legge

## **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 24 – Entrata in carica
- Art. 25 – Dimissioni
- Art. 26 – Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 27 – Sospensione dalla carica – sostituzione

## **CAPO III – DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 28 – Diritto di iniziativa
- Art. 29 – Attività ispettiva – Interrogazioni – Interpellanze e Mozioni
- Art. 30 – Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 31 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 32 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 33 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

## **CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 34 – Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 35 – Divieto di mandato imperativo
- Art. 36 – Partecipazione alle adunanze
- Art. 37 – Astensione obbligatoria
- Art. 38 – Responsabilità personale – esonero

## **CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 39 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – divieti
- Art. 40 – Funzioni rappresentative
- Art. 41 – Deleghe del Sindaco

<b>TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
---

## **CAPO I – CONVOCAZIONE**

- Art. 42 – Competenza
- Art. 43 – Avviso di convocazione
- Art. 44 – Ordine del giorno
- Art. 45 – Avviso di convocazione – consegna - modalità
- Art. 46 – Avviso di convocazione – consegna – termini
- Art. 47 – Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

## **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 48 – Deposito degli atti
- Art. 49 – Adunanze di prima convocazione
- Art. 50 – Adunanze di seconda convocazione
- Art. 51 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

### **CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

- Art. 52 – Adunanze pubbliche
- Art. 53 – Adunanze segrete
- Art. 54 – Adunanze “aperte”

### **CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 55 – Comportamento dei Consiglieri
- Art. 56 – Ordine della discussione
- Art. 57 – Comportamento del pubblico
- Art. 58 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 59 – Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze
- Art. 60 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 61 – Discussione – norme generali
- Art. 62 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 63 – Fatto personale
- Art. 64 – Termine dell'adunanza

### **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE**

- Art. 65 – La partecipazione del Segretario dell'adunanza
- Art. 66 – Il verbale dell'adunanza – redazione e firma
- Art. 67 – Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

<b>TITOLO IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO/AMMINISTRATIVO</b>
---

#### **CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO/AMMINISTRATIVO**

- Art. 68 – Criteri e modalità

#### **CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO/AMMINISTRATIVO**

- Art. 69 – Criteri e modalità

<b>TITOLO V – LE DELIBERAZIONI</b>
------------------------------------

#### **CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

- Art. 70 – La competenza esclusiva
- Art. 71 – Conflitti di attribuzione

#### **CAPO II – LE DELIBERAZIONI**

- Art. 72 – Forma e Contenuti
- Art. 73 – Approvazione – revoca – modifica

### **CAPO III – LE VOTAZIONI**

- Art. 74 – Modalità generali
- Art. 75 – Votazioni in forma palese
- Art. 76 – Votazione per appello nominale
- Art. 77 – Votazioni segrete
- Art. 78 – Esito delle votazioni
- Art. 79 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

<b>TITOLO VI – IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE</b>
--

### **CAPO I – IL SINDACO**

- Art. 80 – Elezione – entrata in carica
- Art. 81 – Funzioni e poteri
- Art. 82 – Cessazione dalla carica – effetti
- Art. 83 – Sospensione dalla carica – sostituzione

### **CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 84 – Nomina – comunicazione al Consiglio con gli indirizzi generali di governo
- Art. 85 – Cessazione dalla carica
- Art. 86 – Competenze e divieti

### **TITOLO VII – CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 87 – Motivazioni – effetti

<b>TITOLO VIII – DESIGNAZIONE – REVOCA DI RAPPRESENTANTI</b>
--

- Art. 88 – Nomine di competenza del Sindaco
- Art. 89 – Nomine di competenza del Consiglio
- Art. 90 – Esercizio delle funzioni di rappresentanza
- Art. 91 – Dimissioni – revoca – sostituzione

<b>TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI</b>
--

- Art. 92 – Entrata in vigore – diffusione

## **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 dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, modificata dalle leggi 25 marzo 1993, n. 81 e 15 ottobre 1993, n. 415 e dei principi stabiliti dallo Statuto.

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

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

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate, in iscritto al Sindaco.
2. Il Sindaco 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 quindi 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 iscritto 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. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

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

### **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, agli Assessori partecipanti ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco 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'inagibilità 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 viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana.

## **CAPO II – IL PRESIDENTE**

### **Art. 5**

#### **Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

## **Art. 6**

### **Presidente – sostituzione**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio il Vice Sindaco, qualora si tratti di Assessore – Consigliere, oppure il Vice Presidente del Consiglio nominato dal Sindaco all'interno dei Consiglieri, qualora il Vice Sindaco sia Assessore non Consigliere.
2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni del Presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

## **Art. 7**

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

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. 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.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il revisore dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 8**

#### **Costituzione**

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



2. 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, 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. Nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista (art. 11 comma 1 dello Statuto Comunale).
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 non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 delle legge 8 giugno 1990, n. 142.

## **Art. 9**

### **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.
2. Il Sindaco 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.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite 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 o dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata la maggioranza 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.

#### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **Art. 10**

##### **Costituzioni e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni Consiliari stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione.
2. Le Commissioni 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. L'assenza ingiustificata a 4 sedute consecutive determina la decadenza del componente.

## **Art. 11**

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

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Consiliare è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni Consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, 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 comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Revisore dei Conti, 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. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro 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 due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

## **Art. 12**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e sono pubblicizzate mediante affissione dell'avviso di convocazione all'Albo Pretorio e nelle bacheche comunali. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

## **Art. 13**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico/amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle Commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa legge.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle

indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio con l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 52, 53 e 55, comma quinto, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono – tutti od in parte – contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riportarla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art. 14**

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

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente 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 quarto comma dell'art. 12. 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 Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. 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 Revisore dei Conti.
4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti – anche se richiesti – alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato

all'Albo Comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai Capigruppo, al Segretario Comunale ed agli organismi di partecipazione popolare.

## **Art. 15**

### **Incarichi di studio**

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni Consiliari incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **CAPO V – COMMISSIONI COMUNALI CONSULTIVE**

### **Art. 16**

#### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 13 comma 4 dello Statuto, istituisce Commissione Comunali consultive, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione.
2. Le Commissioni Comunali sono costituite da Consiglieri e da cittadini elettori, anche non facenti parte del Consiglio, che rappresentino, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari. La nomina è effettuata dalla Giunta Comunale in base:
  - a) alla designazione del Consiglio Comunale per i membri dello stesso,
  - b) alle proposte dei gruppi consiliari e delle associazioni per i membri esterni al Consiglio Comunale.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo, che renda necessaria la sostituzione di un componente di Commissione, il gruppo consiliare o l'associazione che l'ha proposto, designa tramite il suo Capogruppo o il Presidente, un altro rappresentante e la Giunta Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi rappresentare nelle singole sedute da un altro componente al quale conferisce delega scritta da allegare al verbale della seduta.

5. L'assenza ingiustificata a 4 sedute consecutive determina la decadenza del componente.

## **Art. 17**

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

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni consultive.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. Tale prima seduta viene convocata e presieduta dal Sindaco o da un suo delegato.
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 elezione.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria elezione e la designazione del componente vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le elezioni e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta 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 della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta
6. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli Assessori delegati alla materia da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## **Art. 18**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca

la Commissione in seduta chiusa esclusivamente per la trattazione di argomenti riferiti a casi o a situazioni personali.

3. Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale di norma almeno due giorni prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

#### **Art. 19**

#### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Comunali esercitano le loro funzioni a supporto dei compiti attribuiti al Consiglio e alla Giunta. Possono essere incaricate dal Consiglio o dalla Giunta di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, l'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, con termine per la fine dei lavori stabiliti di volta in volta dall'organo incaricante.
2. Le Commissioni Comunali hanno altresì potestà di promuovere iniziative per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco o all'Assessore competente, i quali le trasmettono alla Giunta per i provvedimenti successivi del caso ritenuti opportuni.

#### **Art. 20**

#### **Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute**

1. Le Commissioni eleggono nel loro seno un Segretario, in alternativa possono avvalersi a tale scopo dell'opera dei responsabili dei servizi comunali.
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.

### **CAPO VI – COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 21**

#### **Commissioni di indagine**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni



speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 19, secondo comma, della legge 25 marzo 1993, n. 81, 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 dell'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 e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni devono parteciparvi. 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. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **CAPO VII – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 22**

#### **Designazione e funzioni**

1. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I – NORME GENERALI**

##### **Art. 23**

##### **Riserva di Legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 24**

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

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.

##### **Art. 25**

##### **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 Sindaco.
2. Non è 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 (**vedi art. 31, L. 142/90**) con l'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro venti 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. 26**

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

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri Comunali 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.
4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri che non interverranno a quattro sedute ordinarie consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. Verificandosi le condizioni sopra previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il

numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 27**

### **Sospensione dalla carica – sostituzione**

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificato dall'art. 1 della legge 19 gennaio 1992, n. 16, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al comma 4 quinquies del predetto art. 15.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di Procedura Penale.
3. Il Prefetto, ai sensi dell'art. 15, comma 4 ter, della legge 19 marzo 1990, n. 55, sostituito dall'art. 2 della legge 12 gennaio 1994, n. 30, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco, dello stesso Presidente. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **CAPO III – DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 28**

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

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco 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 iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in iscritto, 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 Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del

giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art. 29**

### **Attività ispettiva, Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, 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. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta 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. Per la presentazione dell'interpellanza si osservano le modalità e i termini previsti per le interrogazioni.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
5. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni, alle interpellanze ed 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, previsto dall'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione, l'interpellanza e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
6. 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 e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di 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 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.

8. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente, sottoscritta dal Consigliere proponente e viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la sua presentazione. Quanto la mozione viene presentata nel corso di una seduta di un Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione. Sulla mozione possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
9. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, approvare e votare una deliberazione siano osservate la legge ed il presente Regolamento.

## **Art. 30**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni 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. 28 e 29 del presente Regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.



## **Art. 31**

### **Diritto di 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 notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, in conformità all'art. 13 dello Statuto.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche nonché all'art. 8 del Regolamento D.P.R. 27/06/1992, n. 352.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è attuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili dei servizi 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, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri una comunicazione con l'elenco degli uffici e servizi comunali, i nomi dei responsabili dei servizi, i giorni del mese con 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. 32**

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

1. Il rilascio di copie degli atti, in conformità alla vigente normativa e all'art. 31 del presente Regolamento, è attivata dal Consigliere Comunale tramite istanza scritta da depositare presso la Segreteria Comunale. Nella citata istanza gli atti devono essere indicati in modo non generalizzato ma determinato o determinabile evitando richieste indiscriminate o generalizzate oppure ostruzionistiche o superflue o eccessivamente costose per il Comune. Inoltre nella sopraindicata istanza dovrà essere espressamente dichiarato che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta e che verrà salvaguardata la riservatezza dei dati personali sensibili.
2. Il rilascio delle copie da parte del Responsabile del Servizio competente avviene entro 7 giorni lavorativi dal giorno successivo alla data del protocollo della richiesta, salvo che per atti particolarmente complessi o per altri giustificati motivi il citato termine potrà essere prorogato. In questi ultimi casi il

Responsabile del Servizio informerà con nota scritta il Consigliere richiedente del nuovo termine.

3. Quanto sopra non si applica per le pratiche da trattare in Consiglio Comunale giacché devono essere messe a disposizione dei Consiglieri Comunali, che hanno la facoltà di chiederne copia anche verbalmente, almeno 3 giorni prima della seduta e, almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza e nei casi di integrazione dell'ordine del giorno.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione del nome del Consigliere Comunale, della data del rilascio e della dicitura che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.
5. Il Responsabile del Servizio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio delle copie richieste, ne informa il Segretario Comunale che, in caso di conferma del diniego al rilascio della copia, ne dà motivata comunicazione scritta al Sindaco.  
Il Sindaco provvederà ad informare per iscritto il Consigliere Comunale delle motivazioni del diniego nei termini di cui al precedente comma 2.

### **Art. 33**

#### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono comunicate ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo. Esse sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'Albo Pretorio.
2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta Comunale quando un quinto dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato Regionale di Controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di Controllo entro cinque giorni dalla data di deposito della richiesta.
4. Il Segretario Comunale comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.
5. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da

questo adottate che sono state annullate dal Comitato Regionale di Controllo, precisandone l'oggetto, le date di adozione e di annullamento e le motivazioni di quest'ultimo. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

## **CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 34**

#### **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 dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 e successive modificazioni.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute della Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 11 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni.
4. 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 n. 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal 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.
6. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 86 e 87 del presente Regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

## **Art. 35**

### **Divieto di mandato imperativo**

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

## **Art. 36**

### **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 scritta, inviata 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. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

## **Art. 37**

### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **Art. 38**

### **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 dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

## **CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 39**

#### **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. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154.
3. 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.
4. 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.

### **Art. 40**

#### **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 da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 41**

#### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 10 e dall'art. 38, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ad un Consigliere Comunale, per l'esercizio di tali funzioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. 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. 42**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco, secondo lo Statuto, il presente Regolamento e le leggi vigenti.
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. 43**

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

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati 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.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Vice Sindaco.

#### **Art. 44**

#### **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 Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze ed interrogazioni presentato dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dall'art. 13, quarto comma, e dagli artt. 28 e 29.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da temersi entro quindici 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 cui all'art. 53. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.



## **Art. 45**

### **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.
2. Il Messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

## **Art. 46**

### **Avviso di convocazione – consegna – termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato

almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 47**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune e nelle bacheche comunali, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno recedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale e nelle apposite bacheche 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 della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Revisore dei Conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 105 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dell'apposito Regolamento;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 48**

#### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocare 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 Sindaco, 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 al comma 1, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultar 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 disponibili 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 dieci 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 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 entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Il Bilancio annuale di Previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge.
8. Il Regolamento di Contabilità stabilisce il termine 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. 49**

### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualsiasi proposta è approvata con la maggioranza favorevole dei voti dei Consiglieri presenti all'adunanza, salvo quanto diversamente stabilito dalla Legge.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quanto tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quanto 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 quindici 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. 50**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, 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;
  - le piante organiche e le relative variazioni;
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 46.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una 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. 46 del presente Regolamento.
10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 51**

##### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed al primo comma dell'art. 15 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua 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. 52**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 53.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze pubbliche.

## **Art. 53**

### **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, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale vincolato al segreto d'ufficio e gli Assessori relatori.

## **Art. 54**

### **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita 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 stese, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno 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. 55**

#### **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.
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'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, su richiesta dello stesso, il Consiglio decide con votazione in forma palese, senza ulteriore discussione.

### **Art. 56**

#### **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.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono 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 durate 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. 57**

### **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 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 dichiarato 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. 58**

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

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 59**

#### **Comunicazioni – interrogazioni – interpellanze**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, 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 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 per ogni argomento trattato.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze 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 o l'interpellanza 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. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o 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 o interpellante, 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 o dell'Assessore

9. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza 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 e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni e le interpellanze 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 e delle interpellanze 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 Presidente o l'Assessore incaricato, 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 dieci giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, 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 e delle interpellanze.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i Consiglieri interroganti o interpellanti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **Art. 60**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di

opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio nelle materie in cui lo stesso è competente, e sempre che esse non impegnino il Bilancio Comunale, né modifichino 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 può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 61**

### **Discussione – norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate 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 di 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 dieci 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 Presidente e l'Assessore competente per materia possono intervenire in

qualsiasi momento della discussione per non più di cinque minuti ciascuno.

6. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
8. 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 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.
9. 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. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito.
10. 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. Il Presidente può concedere limiti di tempo più ampi su proposta unanime della Conferenza dei Capigruppo dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **Art. 62**

### **Questione pregiudiziale o questione 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. 63**

#### **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 intereventi sul fatto personale non possono durare per più di cinque minuti per ciascuna parte in causa.
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 iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Presidente prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

### **Art. 64**

#### **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.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all’ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all’ordine del giorno, vengono conclusi l’esame e la votazione

della deliberazione in discussione, dopodiché il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, o in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

## **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

### **Art. 65**

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

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 28.

### **Art. 66**

#### **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, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quanto 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 prima o subito dopo la sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesso sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

### **Art. 67**

#### **Verbale – deposito – rettifiche – approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre 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 iscritto, 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.



## **TITOLO IV**

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

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

##### **Art. 68**

##### **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 Regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani di 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 della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

## CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

### Art. 69

#### Criteria 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 Revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del Bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
  - e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
  - g) partecipando con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo e alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre tutte le volte che lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

## **TITOLO V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 70**

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

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, sia dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, limitatamente alle variazioni di bilancio.

##### **Art. 71**

##### **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dai Capigruppo Consiliari e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della legge 8 giugno 1990, n. 142 dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

#### **CAPO II – LE DELIBERAZIONI**

## **Art. 72**

### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. 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.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale esprime parere di legittimità sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti 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. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 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. 73**

### **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 fatta espressa menzione della 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, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO III – LE VOTAZIONI**

#### **Art. 74**

#### **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 75 e 76.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, 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 iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## **Art. 75**

### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

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, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Art. 76**

##### **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. 77**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria 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 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. Color che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. 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.
10. 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. 78**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.



4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. 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. 79**

##### **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.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

## **TITOLO VI**

### **IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE**

#### **CAPO I – IL SINDACO**

##### **Art. 80**

##### **Elezione – entrata in carica**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di capo dell'Amministrazione.
3. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione ne esamina, con quelle di tutti i Consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l'elezione.
4. La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla legge, determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio.
5. Avvenuta la convalida da parte del Consiglio, il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Prefetto, in conformità al sesto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142, senza attenderne l'esito del controllo dell'organo regionale sulla delibera di convalida ed assume il pieno esercizio anche delle funzioni di ufficiale di governo.

##### **Art. 81**

##### **Funzioni e poteri**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Nomina e revoca i componenti della Giunta Comunale.
3. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale.
4. Nomina il Vice Presidente del Consiglio.
5. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
6. Esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, secondo quanto previsto dall'art. 88.
8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale.
9. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, secondo quanto stabilito dal terzo comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo Statuto e dai Regolamenti.
10. Quale ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti secondo quanto stabilito dall'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

## **Art. 82**

### **Cessazione dalla carica – effetti**

1. Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di dimissioni, impedimenti permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma la Giunta decade e viene provveduto allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art. 87.

## **Art. 83**

### **Sospensione dalla carica – sostituzione**

1. Il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni verificandosi una delle condizioni previste dal comma 4 bis dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 sostituito dall'art. 1 della legge 12 gennaio 1992, n. 30.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco per tutta la durata della sospensione.
3. Qualora si verificano le condizioni che comportano la decadenza dalla carica del Sindaco, la stessa produce gli effetti di cui al terzo comma dell'art. 87.

## **CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 84**

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

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, nel numero stabilito dallo Statuto, entro i limiti fissati dalla legge.
2. Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica, con firma autenticata dal Segretario Comunale.
3. In conformità a quanto previsto dallo Statuto, possono essere nominati Assessori persone non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli stessi, con l'atto di cui al precedente comma, dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se successivamente alla nomina vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità, si applicano le disposizioni stabilite dalla legge 23 aprile 1981, n. 154.
4. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.
6. Il Consiglio Comunale discute ed approva, con apposito documento, con votazione palese, gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.

### **Art. 85**

#### **Cessazione dalla carica**

1. I componenti della Giunta Comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più Assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.
3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai precedenti commi, con le modalità previste dall'art. 84.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

## **Art. 86**

### **Competenze e divieti**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune, compie gli atti di amministrazione ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Si applica ai componenti della Giunta Comunale il divieto di incarichi e consulenze previsto dall'art. 26 della legge 25 marzo 1993, n. 81

## **TITOLO VII**

### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 87**

##### **Motivazioni – effetti**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di quattro anni, 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 dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quindi 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 e regolate dall'art. 39 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni.
4. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, del predetto art. 39, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dall'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142 e previsto dal terzo comma dell'art. 82 del presente Regolamento.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi secondo e terzo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un Commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
6. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **TITOLO VIII**

### **NOMINA – DESIGNAZIONE REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

#### **Art. 88**

##### **Nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale nella prima adunanza, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo od in una apposita successiva adunanza da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento, nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.
3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.
4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause di impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal quinto comma dell'art. 25 della legge 25 marzo 1993, n. 81 relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.
5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.
6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune, Ufficio del Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, comprendente:
  - a) l'accettazione della carica;
  - b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi di impedimento di cause di incompatibilità o conflitto di interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.
7. Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

## **Art. 89**

### **Nomine di competenza del Consiglio**

1. Per le nomine e designazioni di Consiglieri Comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio Comunale e dal secondo comma dell'art. 88 del presente Regolamento.

## **Art. 90**

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

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 Gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare 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. 91**

### **Dimissioni – revoca – sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio Comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli artt. 88 e 89.
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 iscritto, 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, con le modalità di cui agli artt. 88 e 89. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.



## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 92**

##### **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. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo Comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
5. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
6. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Revisore dei Conti, agli Enti, Aziende, Istituzioni, Società, Consorzi ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.