

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- **C.C.. n. 79 del 28.11.2000**

## SOMMARIO

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	4
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 Regolamento - Finalità .....	4
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	4
Art. 3 Durata in carica del Consiglio.....	4
Art. 4 La sede delle adunanze.....	5
Capo II IL PRESIDENTE.....	5
Art. 5 Presidenza delle adunanze.....	5
Art. 6 Prima adunanza del Consiglio Comunale .....	5
Art. 7 Compiti e poteri del Presidente .....	5
Capo III I GRUPPI CONSILIARI.....	6
Art. 8 Costituzione .....	6
Art. 8 bis Autonomia funzionale del Consiglio.....	6
Art. 9 Conferenza dei Capigruppo.....	7
Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	8
Art. 10 Costituzione e composizione.....	8
Art. 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni .....	8
Art. 12 Funzionamento delle Commissioni.....	9
Art. 13 Competenze delle Commissioni .....	10
Art. 14 Assegnazione affari .....	10
Art. 15 Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute .....	10
Art. 16 Commissioni speciali e temporanee.....	11
Capo V I CONSIGLIERI SCRUTATORI .....	11
Art. 17 Designazione e funzioni.....	11
Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI .....	11
Capo I NORME GENERALI .....	11
Art. 18 Riserva di legge .....	11
Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....	11
Art. 19 Entrata in carica - Convalida .....	11
Art. 20 Dimissioni.....	12
Art. 21 Decadenza e rimozione della carica .....	12
Art. 22 Sospensione dalle funzioni .....	13
Capo III DIRITTI .....	13
Art. 23 Diritto d'iniziativa .....	13
Art. 24 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni .....	14
Art. 25 Diritto di presentazione di interpellanze .....	15
Art. 26 Richiesta di convocazione del Consiglio .....	16
Art. 27 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	16
Art. 28 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	16
Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	17
Art. 29 Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	17
Art. 30 Divieto di mandato imperativo .....	18
Art. 31 Partecipazione alle adunanze .....	18

Art. 32 Astensione obbligatoria.....	19
Art. 33 Responsabilità personale - Esonero .....	19
Capo V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....	19
Art. 34 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.....	19
Art. 35 Funzioni rappresentative.....	20
Art. 36 Deleghe del Sindaco.....	20
Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	20
Capo I CONVOCAZIONE .....	20
Art. 37 Competenza.....	20
Art. 38 Avviso di convocazione.....	20
Art. 39 Ordine del giorno.....	21
Art. 40 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità .....	21
Art. 41 Avviso di convocazione - Consegna - Termini .....	22
Art. 42 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	22
Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	23
Art. 43 Deposito degli atti.....	23
Art. 44 Adunanze di prima convocazione .....	23
Art. 45 Adunanze in seconda convocazione.....	24
Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE .....	26
Art. 46 Adunanze pubbliche .....	26
Art. 47 Adunanze segrete.....	26
Art. 48 Adunanze "aperte" .....	26
Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	27
Art. 49 Comportamento dei Consiglieri .....	27
Art. 50 Ordine della discussione .....	27
Art. 51 Comportamento del pubblico .....	28
Art. 52 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	28
Capo V ORDINE DEI LAVORI .....	28
Art. 53 Comunicazioni - Interrogazioni.....	28
Art. 54 Ordine di trattazione degli argomenti .....	30
Art. 55 Discussione - Norme generali .....	30
Art. 56 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	30
Art. 57 Fatto personale .....	31
Art. 58 Termine dell'adunanza.....	31
Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE .....	31
Art. 59 La partecipazione del Segretario all'adunanza .....	31
Art. 60 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma .....	32
Art. 61 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione .....	32
Parte IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO	
AMMINISTRATIVO.....	33
Capo I FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....	33
Art. 62 Criteri e modalità .....	33
Parte V - LE DELIBERAZIONI.....	34
Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO .....	34
Art. 63 La competenza esclusiva.....	34

Art. 64 Conflitti di attribuzione.....	34
Capo II LE DELIBERAZIONI.....	34
Art. 65 Forma e contenuti.....	34
Art. 66 Revoca - Modifica.....	35
Capo III LE VOTAZIONI.....	35
Art. 67 Modalità generali.....	35
Art. 68 Votazioni in forma palese.....	36
Art. 69 Votazione per appello nominale.....	37
Art. 70 Votazioni segrete.....	37
Art. 71 Esito delle votazioni.....	38
Art. 72 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	38
Parte VI - ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI -REVOCHE.....	39
Capo I ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE.....	39
Art. 73 Procedure.....	39
Art. 74 Dimissioni e decadenza della Giunta.....	39
Art. 75 La mozione di sfiducia.....	39
Capo II SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA.....	40
Art. 76 Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione.....	40
Art. 77 Revoca - Sostituzione.....	40
Capo III NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI.....	40
Art. 78 Competenza del Consiglio.....	40
Art. 79 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.....	40
Art. 80 Nomine e designazioni dei Rappresentanti del Comune.....	41
Art. 81 Dimissioni, revoca e sostituzione.....	41
Parte VII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE.....	42
Capo I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI.....	42
Art. 82 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni.....	42
Capo II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI.....	42
Art. 83 La consultazione dei cittadini.....	42
Art. 84 Il referendum consultivo.....	42
Parte VIII - DISPOSIZIONI FINALI.....	43
Art. 85 Entrata in vigore.....	43
Art. 86 Diffusione.....	43

## **Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **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, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo al Consiglio Comunale il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti scritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma precedente.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

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

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica 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 sala sita in Via Roma, 16.
2. La sala delle adunanze del Consiglio Comunale è arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, fornita dell'impianto di amplificazione e registrazione, vi trovano collocazione il gonfalone, la bandiera tricolore, la bandiera Europea e la bandiera dell'UNICEF, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo può stabilire 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.

#### **Capo II**

#### **IL PRESIDENTE**

#### Art. 5

##### Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano.

#### Art. 6

##### Prima adunanza del Consiglio Comunale

1. L'adunanza del Consiglio Comunale indetta, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti e per la comunicazione della nomina della Giunta è presieduta dal Sindaco neo-eletto.

#### 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.

### **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 uno o più consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente della Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo, al Presidente del Consiglio Comunale che ne darà comunicazione nella prima seduta del Consiglio Comunale.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi può acquisire le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Dalla costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati al Presidente del Consiglio Comunale che ne darà comunicazione nella prima seduta del Consiglio Comunale.
6. Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 125, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 8 bis Autonomia funzionale del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e gestionale.
2. Nel bilancio dell'Ente è stanziato annualmente un fondo, pari all'un per mille delle spese correnti iscritte nel bilancio preventivo, per l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio nonché dei gruppi consiliari.
3. Il fondo di cui al precedente comma è destinato per il 30% al funzionamento del Consiglio Comunale e per il restante 70% al funzionamento dei gruppi consiliari.
4. Il fondo di cui al comma 2 può essere utilizzato, in linea di massima, per:
  - a) organizzazione di convegni e/o seminari di approfondimento e di confronto ( spese per i relatori esterni, manifesti, inviti, eventuale ospitalità);

- b) partecipazione dei Consiglieri a convegni fuori della sede comunale, organizzati da soggetti politici, ecc. ( spese di viaggio e soggiorno);
  - c) acquisto di cancelleria, quotidiani locali e pubblicazioni attinenti la Pubblica Amministrazione, nonché per le spese relative alla divulgazione di pubblicazioni inerenti l'attività dei gruppi.
5. Per l'organizzazione ed il funzionamento dei gruppi consiliari, la somma a loro riservata viene ripartita nel modo seguente:
- a) per la quota del 30% in modo uguale a ciascun gruppo;
  - b) per la quota del 70% in modo proporzionale al numero dei componenti di ciascun gruppo.
6. Sul fondo di cui al comma 2 è concessa una anticipazione all'Economo Comunale pari ai 3/12 del suo importo. Con tale anticipazione la cassa economale estinguerà i buoni di pagamento che verranno emessi dal Sindaco e dai capigruppo nell'ambito delle rispettive competenze, corredati della documentazione giustificativa. In via eccezionale la documentazione può essere sostituita da autocertificazione. Per le voci di spesa che per loro natura non possono essere erogate a mezzo di cassa economale, al loro pagamento verrà provveduto con emissione di appositi mandati.
7. Ogni gruppo sarà dotato di un blocco di buoni di pagamento, numerati in ordine progressivo e riportanti il "castelletto" con l'indicazione della somma a disposizione del Gruppo, i pagamenti effettuati in precedenza e la residua somma disponibile. La liquidazione delle spese avverrà dopo il visto di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area Amministrativa, attestante che la somma da pagare rientra tra le spese per l'esercizio della funzione di consigliere comunale ed il visto di regolarità contabile attestante che vi siano ancora disponibilità nel budget assegnato al gruppo. I visti suddetti verranno apposti sul buono di pagamento.
8. L'anticipazione all'Economo sarà estinta al termine di ogni esercizio finanziario e riattivata all'inizio del successivo.

#### Art. 9

#### Conferenza dei Capigruppo.

1. La Conferenza dei Capigruppo é composta dal Sindaco e dai Capigruppo, é organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanza consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere 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 dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i parere della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La conferenza dei Capigruppo é convocata dal Sindaco e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.

5. La Conferenza é inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno il 50% dei Capigruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo é valida quando é presente la maggioranza dei Componenti.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quant'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. 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 PERMANENTI**

##### Art. 10 Costituzione e composizione

1. Il neo Consiglio Comunale, entro trenta giorni dal suo insediamento, istituisce, le seguenti commissioni:  
Prima: Sanità - Problematiche sociali  
Seconda: Ambiente, Ecologia, Attività economiche, Informagiovani, Urbanistica  
Terza: Cultura, Pubblica Istruzione, Bilancio  
Quarta: sport, Caccia, lavori Pubblici, personale.
2. Le commissioni sono composte da numero sei membri ciascuna. Due membri esperti saranno esterni al C.C., uno designato dalla maggioranza ed uno dalla minoranza, senza diritto di voto.
3. I membri esperti non potranno ricoprire la carica di Presidente e/o Vice Presidente delle Commissioni.
4. Tre membri, compreso l'Assessore delegato saranno designati dalla maggioranza, un membro sarà designato dalla minoranza. Deve essere garantita la pari opportunità ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125.
5. I Consiglieri esprimono il loro voto in misura non superiore a due per la nomina dei membri consiliari.
6. Risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A pari voti risulta eletto il più anziano di età.
7. Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
8. Per quanto non previsto dal presente articolo e da quelli successivi del Capo IV del presente Regolamento, si farà riferimento allo Statuto Comunale.

##### Art. 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro venti giorni dalla data di esecutività della deliberazione di costituzione. Per l'occasione é convocata dal Sindaco ed é presieduta dallo stesso o da un assessore allo scopo delegato.
2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice Presidente. Il Sindaco e gli Assessore non possono essere eletti Presidente o Vice Presidente delle Commissioni.

3. La elezione del Presidente e quella del Vice presidente avvengono con separata votazione a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.
4. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nella direzione della commissione e ne assume le funzioni in caso di assenza o di impedimento in caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano di età fra i presenti.
5. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Vice Presidente 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.
6. 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 e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
7. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno tre membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dall'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, o tramite fax almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alla materia da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## Art. 12

### Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti che rappresentano almeno la metà più uno dei commissari eletti aventi diritto di voto. Le decisioni delle commissioni sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei commissari presenti.
2. 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 ma senza diritto di voto.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune almeno 5 giorni precedenti a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

Art. 13  
Competenze delle Commissioni

1. Alle commissioni consultive sono attribuite, per l'esame preliminare degli atti del Consiglio Comunale, le seguenti materie:
  - a) la prima svolge l'esame ed esprime parere sulle materie di sanità e problematiche sociali;
  - b) la seconda svolge l'esame ed esprime parere sulle materie di tutela dei valori ambientali, ecologia, attività economiche, informagiovani e urbanistica;
  - c) la terza svolge l'esame ed esprime parere sulle materie relative alla cultura, pubblica istruzione e bilancio;
  - d) la quarta svolge l'esame ed esprime parere sulle materie relative alle attività sportive, caccia, lavori pubblici e personale;
2. Le commissioni presentano al Consiglio Comunale le determinazioni adottate sugli argomenti loro sottoposti o comunque esaminati.

Art. 14  
Assegnazione affari

1. Il Sindaco assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti, sui quali é necessario acquisire la determinazione, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni dieci, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuoso il termine assegnato, il provvedimento é adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.
4. Il Sindaco, contemporaneamente alla assegnazione degli argomenti da trattare, trasmette le informazioni e la documentazione necessaria per l'adeguato esame della materia. Qualora ciò non avvenisse o la documentazione risultasse incompleta, il presidente della Commissione, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più commissari, può chiedere alla Giunta, al Responsabile del procedimento e agli enti ed aziende dipendenti o collegate, la documentazione necessaria.
5. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo, possono procedere all'audizione del Segretario Comunale e dei titolari degli Uffici Comunali nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

Art. 15  
Segreteria delle Commissioni  
Verbale delle sedute

1. Il Segretario della Commissione é un dipendente designato dal Segretario Comunale. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 16  
Commissioni speciali e temporanee

1. Il Consiglio Comunale può procedere alla costituzione di commissioni speciali e temporanee a norma dello Statuto Comunale.
2. Il funzionamento e la composizione della commissione avviene con le modalità previste per le commissioni consiliari consultive permanenti.
3. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia è attribuita alle opposizioni.

**Capo V**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 17  
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricati delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario Comunale. 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.
3. 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.

**Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

Art. 18  
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. 19  
Entrata in carica - Convalida

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, non 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 o di incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Il Consigliere anziano é colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti.

#### Art. 20 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzata al Consiglio Comunale e sottoscritte dal Consigliere medesimo, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non é 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 del Consigliere Comunale sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 3 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

#### Art. 21 Decadenza e rimozione della carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del D. Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 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. 69 del Decreto Legislativo citato. 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; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13

settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del Decreto Legislativo 18 Agosto n. 267.

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
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. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari é disciplinata dallo Statuto.

#### Art. 22

#### Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 142 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. I consiglieri Comunali sono sospesi di diritto ai sensi dell'art. 59, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
3. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento di sospensione convoca il Consiglio Comunale che procede alla temporanea sostituzione del Consigliere Comunale sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni connesse a tale carica, al Candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora invece sopraggiunga la decadenza si farà luogo alla surrogazione del Consigliere Comunale ai sensi dell'art. 45, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

### **Capo III**

### **DIRITTI**

#### Art. 23

#### Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alla deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione 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 Consiglio proponente, é inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 153 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco

trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva 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 scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal 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. 24

##### Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono acquisite agli atti del Comune e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione. La risposta alla interrogazione deve avvenire entro trenta giorni dalla data di acquisizione al protocollo. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta di conoscere se qualche fatto sia vero; se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione o se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito; se si intenda informare il Consiglio dei fatti o dei documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni in merito a specifiche attività della Provincia.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta

immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro sette giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio che dovrà essere convocato in un termine non superiore a venti giorni decorrenti dalla data di acquisizione al protocollo della mozione. Non possono essere presentate più di due mozioni per la stessa seduta.
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.

#### Art. 25

#### Diritto di presentazione di interpellanze

1. I Consiglieri possono presentare interpellanze su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
3. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
4. Le interpellanze sono acquisite agli atti del Comune e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione. La risposta all'interpellanza deve avvenire entro trenta giorni dalla data di acquisizione al protocollo.
5. La trattazione delle interpellanze avviene nella parte conclusiva della seduta. Non possono essere presentate più di due interpellanze per la stessa seduta.
6. Le interpellanze vengono trattate nell'ordine cronologico di presentazione.
7. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non e abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
8. Le interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
9. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
10. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
11. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

12. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

#### Art. 26

##### 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 iscriverne 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, per la trattazione di interrogazioni o interpellanze e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23, 24 e 25 del presente regolamento.
4. Nel caso in cui sia proposto l'adozione di deliberazioni, i richiedenti dovranno allegare le proposte di deliberazione corredate di tutti i pareri previsti dal D. Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 27

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento in conformità all'art. 10, comma uno, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai Responsabili delle Aree Organizzative.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 28

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

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni

presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma é effettuata dal Consigliere indirizzato al Sindaco, che lo trasmette ai Responsabili delle Aree Organizzative, su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie, previo nulla - osta del Responsabile delle Aree Organizzative, avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato, il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile dell'Area Organizzativa, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso é limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

#### **Capo IV** **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

##### Art. 29

##### 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 dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Ai Consiglieri Comunali é dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il gettone di presenza é dovuto ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. Il gettone di presenza é concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
5. I gettoni 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 funzione prevista dal D. Lgs. 267/2000, non é dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del C.C. ed alle Commissioni.
6. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la

partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 81 e 82 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
9. L'Assessore esterno invitato dal Sindaco a partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale è nelle stesse condizioni del Consigliere Comunale.

#### Art. 30

##### Divieto di mandato imperativo

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

#### Art. 31

##### 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 Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale. Parimenti si opererà per il rientro in aula del Consigliere.

Art. 32  
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o 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. I Consiglieri sono obbligati ad astenersi e ad assentarsi dall'aula durante le discussioni riguardanti liti e contabilità, loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende Comunali amministrate o soggette a vigilanza del Comune.
3. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
4. 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.
5. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che da atto a verbale dell' avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33  
Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale é responsabile personalmente, dei voti espressi in favore o contro il provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. É esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. É 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. 93 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
5. L'astensione dal voto non comporta l'esenzione a carico del Consigliere dalla responsabilità prevista dal presente articolo.

**Capo V**  
**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 34  
Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

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. 67 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
3. Quando é stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa é effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

4. Nei casi in cui é previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza del 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. 35

#### Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano 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 o dalla Conferenza dei Capigruppo.

#### Art. 36

#### Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 13 e dall'art. 54, primo comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, ad un Consigliere Comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere Comunale é delegato ad esercitarle. Il provvedimento é 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 da momento della notifica del provvedimento di revoca.

### **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### Art. 37

#### Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale é disposta dal Sindaco, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 9 dello Statuto Comunale.

#### Art. 38

#### Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale é 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 é 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 se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio é convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso é indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### Art. 39 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, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, secondo comma, 23, 24 e 25.
5. 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.
6. 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. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno é inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### Art. 40 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa é stata effettuata e la firma

del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri, 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 loro 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. Per la prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale, 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 a 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.
5. Con le stesse modalità previste per i Consiglieri Comunali, l'avviso di convocazione viene consegnato agli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale.
6. L' avviso di convocazione può essere inviato anche tramite fax e/o posta, elettronica. In tali casi, il Consigliere dovrà comunicare, con lettera indirizzata al Sindaco, la volontà di avvalersi di dette facoltà ed i relativi numero di fax e/o l' indirizzo di posta elettronica.

#### Art. 41

##### Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per il computo dei termini si osserva le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.
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 libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 42

##### Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze é pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale é responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomento da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti a tutta la comunità.

## **Capo II** **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### Art. 43 Deposito degli atti

1. Tutti 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 due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione degli atti depositati avviene durante l'orario di apertura degli uffici Comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non é stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate, ai Capigruppo consiliari secondo i termini previsti dal Regolamento di Contabilità e quello dei Contratti. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.
7. Le copie delle proposte delle deliberazioni poste all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere inviate ai Capigruppo almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare.

### Art. 44 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, Il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri é inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti é 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, indicato 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. 45

#### Adunanze in 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 iniziatisi con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, é pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché siano presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati escludendo dal calcolo il Sindaco.
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;
  - lo statuto delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;

- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - i programmi di opere pubbliche;
  - i piani finanziari;
  - Il conto consuntivo;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - 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;
  - quanto altro espressamente non consentito dalla normativa vigente;
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. 41:
  6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa di renda necessaria, il Sindaco é 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 un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari 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. 41 del presente regolamento.
  10. Nel caso di affari volontariamente 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".

**Capo III**  
**PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

Art. 46  
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 47  
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od 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 dall'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 Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 48  
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d' interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l' adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall' art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi 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, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo IV** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### Art. 49

#### Comportamento dei Consiglieri

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

### Art. 50

#### 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 Sindaco, 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 durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale possono intervenire nella discussione esclusivamente per le proposte relative all'assessorato di loro competenza o qualora il loro intervento sia richiesto dal Presidente.
9. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale nella discussione devono osservare le medesime norme valide per i Consiglieri Comunali.

Art. 51  
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.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende 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.

Art. 52  
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

**Capo V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

Art. 53  
Comunicazioni - Interrogazioni

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. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, 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 data risposta.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
12. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro quindici giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
13. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### Art. 54

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno e alla trattazione delle interrogazioni. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un terzo dei Consiglieri, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### Art. 55

##### Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima volta per non più di dieci minuti, la seconda volta per non più di cinque.
3. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione rispettando il tempo limite di dieci minuti per ogni intervento.
4. Il Presidente od il relatore replicano agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono variare per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali e ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art. 56

##### Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Deve essere posta prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste 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. 57

#### Fatto personale

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

#### Art. 58

#### Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### **Capo VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### Art. 59

#### 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 necessari per facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per

l'espletamento delle funzioni di assistenza giuridico - amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale e sugli argomenti iscritti all'Ordine del giorno.

#### Art. 60

##### 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 della parte dispositiva della deliberazione 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 fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sunto, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell' adunanza, le stesse 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. Al fine di tutelare l' esigenza della riservatezza, il resoconto a verbale è riportato in forma anonima.
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. 61

##### 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 scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri contenenti i processi verbali integrali o la registrazione magnetica delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

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

### ***Capo I***

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

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

##### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi e le funzioni di controllo politico-amministrativi, secondo i principi affermati dall'art. 10 dello Statuto e dal Regolamento dei contratti e di contabilità.
2. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **Parte V - LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 63**

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

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, 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, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

#### **Art. 64**

##### **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 del Segretario Comunale. La decisione viene comunicata al Sindaco che procede ad inoltrarla 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. 65**

##### **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 che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Qualora la proposta di deliberazione comporti impegno di spesa, deve essere espresso il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Senza l'attestazione di copertura finanziaria 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 con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 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. 66  
Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere 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.
2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

**Capo III**  
**LE VOTAZIONI**

Art. 67  
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 68 e 69.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - 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 di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
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. 68

#### Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano peralzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. 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. 69

#### 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 "si", 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. 70

#### Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come 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 di scritturazione, 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. Le schede bianche e quelle nulle sono computate per determinare la maggioranza dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 71 Esito delle votazioni

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

#### Art. 72 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.

## **Parte VI - ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI -REVOCHE**

### **Capo I**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

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

##### **Procedure**

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta Comunale sono regolate dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e dallo Statuto.

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

##### **Dimissioni e decadenza della Giunta**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza e il decesso del Sindaco e la decadenza della Giunta Comunale sono regolate dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e dallo Statuto.
2. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

##### **Art. 75**

##### **La mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. La mozione è inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario Comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.

**Capo II**  
**SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

Art. 76

Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione

1. La sostituzione di singoli componenti della Giunta Comunale:

- dimissionari;
- cessati dall'ufficio per altra causa.

Compete al Sindaco il quale presenta una comunicazione motivata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sostituzione.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per scritto al Sindaco. E' richiesto che siano motivate.

Art. 77

Revoca - Sostituzione

1. La revoca di singoli componenti della Giunta Comunale è competenza del Sindaco.

2. Il Sindaco presenta al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla revoca, una comunicazione contenente i motivi che hanno comportato la revoca dei singoli Assessori.

3. La proposta di revoca, formulata per scritto, e quella per la sostituzione, completa del nominativo proposto, sono depositate a disposizione dei Consiglieri Comunali nei termini stabiliti per le adunanze ordinarie del Consiglio.

**Capo III**

**NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

Art. 78

Competenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenza per la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata per legge.

Art. 79

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi, associazioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 34.

2. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 34.

Art. 80  
Nomine e designazioni dei Rappresentanti del Comune

1. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli organi degli Enti, Aziende ed Istituzioni compete al Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi del precedente art. 78.
2. I provvedimenti di nomina e designazione debbono essere adeguatamente motivati e dovranno essere comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina e/o designazione.
3. L'assunzione di tutti i provvedimenti dovrà essere preceduta dalla consultazione dei Capigruppo Consiglieri e dovrà tenere in considerazione le seguenti indicazioni:
  - incarico per il quale viene nominato e/o designato il rappresentante;
  - dati anagrafici completi e residenza del candidato;
  - titolo di studio;
  - curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
  - elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta;
  - dichiarazione di accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato;
  - attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;
  - attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.
4. Coloro che sono stati nominati e/o designati a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende ed istituzioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
5. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai Capigruppo consiglieri e depositata dal Segretario Comunale agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Art. 81  
Dimissioni, revoca e sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione.
2. Il Sindaco può procedere alla revoca dall'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi del precedente art. 78.
3. I provvedimenti di revoca e di sostituzione debbono essere adeguatamente motivati e dovranno essere comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla revoca o sostituzione.

## **Parte VII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

### **Capo I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI**

#### **Art. 82**

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono previste e disciplinate dall' art. 22 dello Statuto.

### **Capo II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art. 83**

La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

#### **Art. 84**

Il referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale purchè di esclusiva competenza comunale. Il referendum consultivo è escluso nei casi previsti dall'art. 23 comma 2 del presente Statuto. Non

può essere indetto referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia richiesta da parte del 20% degli elettori alla Camera dei Deputati, residenti al 31 Dicembre dell'anno precedente.
3. La raccolta delle firme dei sottoscrittori avverrà presso la Sede Comunale, l'autenticazione delle firme sarà effettuata dal Segretario Comunale, da funzionario incaricato dal Sindaco ai sensi della L. 4 Gennaio 1968 n. 15 o dal Giudice Conciliatore. Nel caso in cui l'autenticazione delle firme avvenga da parte di un Notaio, la raccolta potrà essere effettuata anche al di fuori della Sede Comunale.
4. Il tempo utile per la raccolta delle firme è fissato in novanta giorni dalla data di comunicazione dell'inizio di procedura al Sindaco.
5. Una Commissione nominata dal Consiglio Comunale dovrà valutare i requisiti di ammissibilità della proposta e la regolarità della raccolta delle firme entro sessanta giorni dalla data di consegna delle firme raccolte.
6. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei venti giorni successivi.
7. Il referendum qualora nulla osti è indetto entro 90 giorni dalla esecutività della delibera di indizione.
8. Per le procedure di voto si seguono quelle relative all'elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.
9. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
10. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
11. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
12. Le operazioni di voto relative al o ai referendum locali non possono svolgersi per più di una volta all'anno.

## **Parte VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

### Art. 85

#### Entrata in vigore

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, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

### Art. 86

#### Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Revisore dei Conti, agli enti, aziende, istituzioni, società consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

FILE: RegCC.doc