

**REGOLAMENTO**

---

---

**DEL**

---

---

**CONSIGLIO COMUNALE**

---

---

**approvato con delibera consiliare n. 62 del 25/08/1995**  
**modificato con delibera consiliare n. 50 del 01/06/1998**  
**modificato con delibera consiliare n. 51 del 27/07/2004**  
**modificato con delibera consiliare n. 56 del 30/06/2014**  
**modificato con delibera consiliare n. 42 del 30/07/2019**

# **I N D I C E**

## **PARTE I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

	Pag.
- ART. 1 – Regolamento - Finalità .....	1
- ART. 2 - Interpretazione del regolamento.....	1
- ART. 3 - Durata in carica del consiglio .....	1
- ART. 4 - La sede delle adunanze.....	1

#### **CAPO II**

##### **IL PRESIDENTE**

	Pag.
- ART. 5 - Presidenza delle adunanze.....	2
- ART. 6 - Compiti e poteri del Presidente .....	2

#### **CAPO III**

##### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **I GRUPPI CONSILIARI**

	Pag.
- ART. 7 - Costituzione.....	2
- ART. 8 - Conferenza dei Capi-Gruppo.....	3

#### **CAPO IV**

##### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI**

	Pag.
- ART. 9 - Costituzione e composizione.....	3
- ART. 10 – Presidenza, vice-presidenza e convocazione delle commissioni .....	4
- ART. 11 - Funzionamento delle commissioni .....	5
- ART. 12 - Funzioni delle commissioni permanenti.....	5
- ART. 13 - Segreteria delle commissioni verbale delle sedute pubblicità	

dei lavori .....	5
- ART. 14 - Commissioni d'inchiesta.....	6

**CAPO V**

**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

	Pag.
- ART. 15 - Designazione e funzioni .....	6

**PARTE II**

**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**

**NORME GENERALI**

	Pag.
- ART. 16 - Riserva di legge .....	6

**CAPO II**

**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

	Pag.
- ART. 17 - Entrata in carica - convalida .....	7
- ART. 18 - Dimissioni .....	7
- ART. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica .....	7
- ART. 20 - Sospensione dalle funzioni.....	8

**CAPO III**

**DIRITTI**

	Pag.
- ART. 21 - Diritto di iniziativa .....	8
- ART. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni interpellanze O.d.G .....	9
- ART. 23 - Richiesta di convocazione del consiglio.....	10
- ART. 24 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	10
- ART. 25 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti .....	11

**CAPO IV**

## **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

	Pag.
- ART. 26 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	11
- ART. 27 - Divieto di mandato imperativo.....	12
- ART. 28 - Partecipazione alle adunanze .....	12
- ART. 29 - Astensione obbligatoria.....	13
- ART. 30 - Responsabilità personale - esonero .....	13

### **CAPO V**

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

	Pag.
- ART. 31 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali.....	13
- ART. 32 - Funzioni rappresentative .....	13

### **PARTE III**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

##### **CONVOCAZIONE**

	Pag.
- ART. 33 - Competenza .....	14
- ART. 34 - Avviso di convocazione.....	14
- ART. 35 - Ordine del giorno.....	14
- ART. 36 - Avviso di convocazione - consegna modalità .....	15
- ART. 37 - Avviso di convocazione - consegna - termini.....	15
- ART. 38 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione .....	16

##### **CAPO II**

##### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

	Pag.
- ART. 39 - Deposito degli atti .....	16
- ART. 40 - Adunanze consiliari .....	16
- ART. 41 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere alle adunanze del Consiglio Comunale.....	17

##### **CAPO III**

## **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

	Pag.
- ART. 42 - Adunanze pubbliche .....	17
- ART. 43 - Adunanze segrete .....	17
- ART. 44 - Adunanze "aperte" .....	18

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

	Pag.
- ART. 45 - Comportamento dei consiglieri .....	18
- ART. 46 - Ordine della discussione.....	19
- ART. 47 - Comportamento del pubblico .....	19
- ART. 48 - Ammissione di dirigenti, funzionari e consulenti in aula.....	19

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

	Pag.
- ART. 49 - Comunicazioni - interrogazioni.....	20
- ART. 50 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	21
- ART. 51 - Discussione - Norme generali .....	21
- ART. 52 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	22

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

#### **IL VERBALE**

	Pag.
- ART. 53 – La partecipazione del Segretario all’adunanza .....	22
- ART. 54 – Termine dell’adunanza.....	22
- ART. 55 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma.....	23

## **PARTE IV**

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

#### **CAPO I**

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

- ART. 56 - Criteri e modalità.....	23
-------------------------------------	----

#### **CAPO II**

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

	Pag.
- ART. 57 - Criteri e modalità.....	24

## **PARTE V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

##### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

	Pag.
- ART. 58 - La competenza esclusiva .....	24

#### **CAPO II**

##### **LE DELIBERAZIONI**

	Pag.
- ART. 59 - Forma e contenuti .....	25
- ART. 60 - Approvazione - revoca - modifica.....	25

#### **CAPO III**

##### **LE VOTAZIONI**

	Pag.
- ART. 61 - Modalità generali.....	26
- ART. 62 - Votazioni in forma palese .....	27

- ART. 63 - Votazioni per appello nominale .....	27
- ART. 64 - Votazioni segrete .....	28
- ART. 65 - Esito delle votazioni .....	28
- ART. 66 - Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	29

## **PARTE VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 67 - Entrata in vigore .....	Pag. 29
-------------------------------------	------------

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
**REGOLAMENTO - FINALITA'**

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8.6.1990 n. 142, dalla legge 25 marzo 1993 n. 81, dal D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell' ordinamento delle autonomie locali.

**ART. 2**  
**INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

L'interpretazione delle norme del presente regolamento può essere oggetto di eccezioni da parte dei Consiglieri Comunali che hanno la possibilità di eccepirle sia al di fuori delle adunanze consiliari che nel corso delle adunanze stesse.

Nel caso le eccezioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco che le rimette, per la decisione, alle valutazioni del Consiglio stesso. Nell'altro caso sono presentate oralmente nel corso della seduta consiliare.

**ART. 3**  
**DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

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 ritenuti 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**

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

Il Sindaco 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 richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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**

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco.

#### **ART. 6 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

Il Sindaco 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.

Provvedere 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.

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

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

Il Sindaco promuove i rapporti del Consiglio Comunale con l'Organo di Revisione, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 7 COSTITUZIONE**

I consiglieri eletti nella medesima lista o nel raggruppamento di liste tra loro collegate, formano, di regola, un gruppo consiliare.

Nel caso che una lista o raggruppamento di liste partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare, di norma, per iscritto al Sindaco il nome del capo-gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo-gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo-gruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo Statuto.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è

stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo-gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

Per i gruppi consiliari tenuto conto della loro consistenza sono messi a disposizione locali ed attrezzature adeguate esclusivamente finalizzati allo svolgimento del loro mandato amministrativo e compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente.

Ai gruppi consiliari, per l'esercizio delle loro funzioni e tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, è assicurata la disponibilità di locali, di servizi e attrezzature e di personale compatibilmente alla struttura dell'Ente.

Il Sindaco dispone l'assegnazione ai gruppi consiliari dei locali necessari per lo svolgimento delle proprie attività.

Per lo svolgimento delle loro attività i gruppi consiliari potranno usufruire delle attrezzature del Comune. E' fatto divieto ai gruppi consiliari di utilizzare le attrezzature dell'Ente per la propaganda elettorale (comma aggiunto con deliberazione C.C. n. 50/1998).

## **ART. 8 CONFERENZA DEI CAPI-GRUPPO**

La Conferenza dei Capi-gruppo è organismo consultivo del Sindaco, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

La conferenza dei Capi-gruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della Giunta o a richiesta di uno o più Capi-gruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, e per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

I Capi-gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI**

## **ART. 9 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

Il Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dall'art. 15 dello Statuto Comunale, delibera entro 60 giorni dal suo insediamento la costituzione delle seguenti Commissioni Consiliari permanenti che hanno competenza nelle materie indicate:

I Commissione AFFARI GENERALI	(Personale - Servizi Istituzionali- Nomine – Patrimonio – Servizi Finanziari
-------------------------------	---

– Decentramento – Partecipazione –  
Problemi Locali – Attività Produttive -

II Commissione SICUREZZA SOCIALE (Servizi Scolastici e Trasporto- Servizi  
TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI Culturali - Turismo – Servizi Socio-Sanitari  
E SCUOLA e Assistenziali, Servizi alla Persona, Sport)

III Commissione ASSETTO DEL (Urbanistica e tutela dell'ambiente  
TERRITORIO - Lavori pubblici – Viabilità - Grandi Opere)

Ogni Commissione permanente è composta da un minimo di 5 membri nominati dal Consiglio, in base alle designazioni dei Gruppi e nel rispetto dei criteri proporzionali, salvaguardando la rappresentanza di tutti i Gruppi comunali presenti nel consesso (art. 15 Statuto Comunale). Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

Nel caso in cui, all'interno del Consiglio Comunale siano presenti soltanto due gruppi consiliari, al gruppo di maggioranza spettano tre componenti ed al gruppo di minoranza i restanti due.

Possono far parte in qualità di membri il Sindaco, gli Assessori Comunali i Consiglieri Comunali.

Le Commissioni permanenti possono avvalersi, durante le loro riunioni, dell'opera e della partecipazione consultiva di personale comunale e di tecnici e di esperti esterni, e disporre di documenti come previsto per i Consiglieri Comunali.

Il Consiglio può sempre procedere alla nomina di Commissioni Speciali per l'esame e lo studio di particolari questioni, affiancando eventualmente ai Consiglieri anche cittadini il cui contributo sia ritenuto utile ai fini amministrativi. La composizione di tali Commissioni e le norme relative al loro funzionamento saranno stabilite, di volta in volta, dal Consiglio Comunale mediante deliberazione da adottarsi con le forme ordinarie.

## **ART. 10 PRESIDENZA, VICE - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

La Presidenza di ciascuna Commissione è attribuita ad un Consigliere Comunale eletto nella stessa a maggioranza dei voti nella prima seduta.

La nomina a Presidente della Commissione verrà effettuata senza pregiudiziali per i Consiglieri di minoranza.

La prima riunione della Commissione è convocata dal Sindaco.

Il Presidente comunica al Sindaco, entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti, sia la propria nomina che quella del Vice-Presidente. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale.

Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna 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.

La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

La convocazione delle Commissioni deve avvenire almeno due giorni liberi, prima di

quello in cui si tiene l'adunanza con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale.

## **ART. 11 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

Le sedute della Commissione sono pubbliche.

Le riunioni delle Commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei consiglieri che le compongono.

Il Sindaco o suo delegato possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Comunali in qualità di relatori.

Le Commissioni possono, di volta in volta, avvalersi di esperti esterni, senza diritto di voto. Qualora ciò comporti l'assunzione di oneri a carico del bilancio comunale, il Presidente dovrà richiedere al Sindaco, con adeguata motivazione, l'adozione di specifico atto deliberativo della Giunta con il relativo impegni di spesa.

Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone.

Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione. Il Presidente, in relazione all'importanza degli argomenti posti in discussione, può disporre comunque l'invio degli atti ai singoli commissari, contestualmente alla convocazione della Commissione.

## **ART. 12 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

Il Sindaco assegna alle singole Commissioni, dandone contestuale comunicazione al Presidente, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi il parere, che sarà illustrato al Consiglio dal membro designato dalla Commissione.

Le Commissioni, nelle materie di propria competenza e a maggioranza assoluta dei voti, possono assumere l'iniziativa di presentare proposte al Consiglio. La proposta della Commissione in sede redigente deve ottenere la maggioranza dei voti ed essere presentata al Consiglio per l'approvazione. In particolare, la Commissione, con le medesime modalità, può predisporre e promuovere l'approvazione di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni e/o modifiche.

Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 52, 53 e 55, comma quinto, della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **ART. 13 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI**

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale.

Spetta al Segretario della Commissione organizzare la tempestiva trasmissione degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro deposito preventivo.

Il Segretario provvede a ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene

dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al terzo comma dell'art. 12. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi-gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicolo degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

Tale deposito ha carattere obbligatorio.

## **ART. 14 COMMISSIONI D'INCHIESTA**

Il Consiglio, a mente dell'art. 44 del T.U. 267, può procedere alla istituzione di Commissioni di controllo o di garanzia, nonché commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.

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

Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

## **CAPO V**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 15 DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Sindaco designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.

La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; essi assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

#### **ART. 16 RISERVA DI LEGGE**

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. 17**

##### **ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA**

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.

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 dalla legge 23/4/1981, n. 154 e successive modificazioni e integrazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23/4/1981, n. 154 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **ART. 18**

##### **DIMISSIONI**

Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzate al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio, il quale le comunica al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla data della presentazione.

Le dimissioni sono irrevocabili dal momento in cui vengono acquisite al protocollo del Comune, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, ai sensi dell'art. 38, comma 8, del D. Lgs. 267/2000. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono indicate devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

#### **ART. 19**

##### **DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della Legge 23/4/1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16/5/960 n. 570 e successive

modificazioni ed integrazioni.

Quando, successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla Legge 23/4/1981, n. 154 e successive modificazioni e integrazioni, 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 la contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

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 13/9/82, n. 646, o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 40 della L. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

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. 15 della legge 19/3/1990 n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

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.

La decadenza dalla carica di Consigliere viene dichiarata a seguito di tre assenze ripetute e non giustificate dalle adunanze consiliari. Verificandosi tali condizioni, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16/5/1960 n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 20 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

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. 40 della Legge 8/6/1990, n. 142 o quelli di cui al primo comma dell'art. 15 della Legge 19/3/1990 n. 55.

Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, richiede la convocazione del Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può essere esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni e organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

### **CAPO III**

### **DIRITTI**

### **ART. 21**

## **DIRITTO DI INIZIATIVA**

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

La proposta di deliberazione, formulata con una parte narrativa ed una parte dispositiva e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8/6/1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni. 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 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 Capi-gruppo. 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.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

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 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 esser atto proprio da un altro Consigliere.

Sulle proposte di emendamento, il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale o dai rappresentanti dei gruppi consiliari, 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. 22**

#### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI INTERPELLANZE O.d.G.**

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.

Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il quinto giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco tesa ad avere

informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

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 Sindaco e ne dà lettura al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro 20 giorni da quello di presentazione.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

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 o 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. 23**

#### **RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

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.

Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare, Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 21 e 22 del presente regolamento.

Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della Legge 8/6/1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni .

### **ART. 24**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

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.

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. 7, comma terzo, della Legge 8/6/1990 n. 142 ed all'art. 24 della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni .

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 dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze del funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Segretario Comunale fornirà agli stessi le indicazioni necessarie circa le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

#### **ART. 25**

#### **DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma 3<sup>a</sup> della Legge 8/6/1990 n. 142 ed all'art. 24 della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

La richiesta delle copie di cui al precedente comma, compilata su apposito modulo, è indirizzata dal Consigliere alla Segreteria Comunale. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio che non dovrà comunque essere superiore a 15 giorni.

Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26/10/1972 n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla Legge 8/6/1962 n. 604 e successive modificazioni.

Nel caso di atti particolarmente complessi la cui riproduzione comporti l'utilizzo di strumentazione non in possesso dell'Amministrazione, potrà essere previsto un rimborso delle spese sostenute.

#### **CAPO IV**

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

#### **ART. 26**

#### **DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.

Ai Consiglieri Comunali, è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti formalmente istituite e convocate. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti.

I Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal 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.

I Consiglieri Comunali, formalmente e specificamente delegati a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.

Tutte le indennità e rimborsi da corrispondere a norma del presente articolo saranno riconosciuti e quantificati ai sensi della vigente normativa.

Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della Legge 27/12/1985 n. 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

I Consiglieri Comunali, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, dovranno depositare presso la Segreteria Comunale, un'autocertificazione o copia cartacea di documenti attestanti i redditi secondo la previsione della vigente normativa.

## **ART. 27 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

## **ART. 28 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata

comunicazione al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

Ogni Consigliere può chiedere, con lettera motivata diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza. Il congedo potrà essere concesso per un massimo di due volte.

Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perchè sia presa nota a verbale.

## **ART. 29 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

I Consiglieri Comunali dovranno obbligatoriamente allontanarsi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e della votazione, quando si deliberi su questioni nelle quali essi o loro parenti ed affini entro il 4° grado, abbiano interesse.

I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **ART. 30 RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO**

La responsabilità dei Consiglieri Comunali è personale e non si estende agli eredi.

L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto.

Ai Consiglieri Comunali, in materia di responsabilità, si applicano le disposizioni previste per gli impiegati civili dello Stato.

## **CAPO V**

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

#### **ART. 31 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

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.

Si applica, nei casi suddetti la norma di cui all'art. 5 della legge 23/4/1981, n. 154 e successive modificazioni ed integrazioni.

Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

Nei casi invece in cui è previsto che la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni avvenga per designazione del Sindaco, compete al Consiglio approvare gli indirizzi a cui il Sindaco dovrà attenersi nell'effettuare le nomine stesse.

#### **ART. 32 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

I Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni

indette dall'Amministrazione Comunale.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

### **PARTE III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

### **CONVOCAZIONE**

#### **ART. 33 COMPETENZA**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal Vice-Sindaco.

La convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è disposta dal Sindaco neo-eletto. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **ART. 34 AVVISO DI CONVOCAZIONE**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell' ora dell'adunanza e dalla sede dove la stessa sarà tenuta.

Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

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

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

#### **ART. 35**

## **ORDINE DEL GIORNO**

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

Spetta al Sindaco 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.

L'iniziativa delle proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, terzo comma, 23 e 24.

Gli argomenti indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizione "seduta segreta", sono quelli per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 45. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

### **ART. 36**

#### **AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - MODALITA'**

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al Consigliere e agli eventuali Assessori non Consiglieri, personalmente o, trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata – PEC - o fax. Nel caso in cui il destinatario non abbia un indirizzo di posta elettronica certificata e/o il fax, l'invio potrà essere eseguito con posta elettronica ordinaria con l'obbligo a carico del ricevente di comunicazione di avvenuta lettura. Tale comunicazione assume valore di notifica.

Entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione o della loro nomina, i Consiglieri e gli Assessori provvedono a comunicare alla Segreteria Generale l'indirizzo di posta elettronica, certificata o meno, e/o il numero di fax cui inoltrare gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Con la spedizione all'indirizzo mail – PEC, ordinario – e/o fax si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **ART. 37**

#### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

L'avviso di convocazione per le adunanze, sia ordinarie che straordinarie, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

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

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

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione d'urgenza, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.

**ART. 38**  
**ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune nei tre giorni precedenti quello della riunione.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Le copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze sono pubblicate all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione. Le medesime copie - inclusi gli eventuali argomenti aggiuntivi – sono inviate, con le medesime modalità previste al precedente art. 37, a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento.
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita rilevanza.

**CAPO II**

**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**ART. 39**  
**DEPOSITO DEGLI ATTI**

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro il termine di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8/6/1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, corredata di tutti i documenti necessari per consentirsi l'esame.

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.

Le proposte di deliberazioni relative all'approvazione del Bilancio di previsione devono essere inviate in copia unitamente agli atti ed alle relazioni ai Capi-gruppo consiliari con la trasmissione dell'invito di convocazione del Consiglio Comunale.

**ART. 40**  
**ADUNANZE CONSILIARI**

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnanti al Comune.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale

numero risulta raggiunto.

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 Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

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 accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti il numero dei Consiglieri inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

**ART. 41**  
**PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**  
**ALLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

E' comunque sempre ammessa la partecipazione dell'Assessore non Consigliere alle adunanze del Consiglio Comunale, con funzioni di relazione sugli affari di propria competenza.

**CAPO III**

**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**ART. 42**  
**ADUNANZE PUBBLICHE**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono Pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**ART. 43**  
**ADUNANZE SEGRETE**

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o 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.

Durante le adunanze segrete restano, pertanto, in aula solamente i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale.

#### **ART. 44** **ADUNANZE "APERTE"**

Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto, oppure rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, di altri Enti Locali, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Sindaco, 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.

### **CAPO IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 45** **COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

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.

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 affermazioni malevoli, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivolte, il Sindaco deve togliere la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Sindaco, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

## **ART. 46**

### **ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

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.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Ciascun Consigliere all'inizio del proprio intervento scandisce il proprio nome per la verbalizzazione.

Devono essere evitate le discussioni, i dialoghi fra i Consiglieri e la sovrapposizione degli interventi. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

## **ART. 47**

### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

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.

Non è consentita l'esposizione di cartelli, di striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo, che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita, avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.

La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco 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.

Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli può abbandonare il seggio e dichiarare sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **ART. 48**

### **AMMISSIONE DI DIRIGENTI, FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

Il Sindaco può disporre la presenza all'adunanza del Consiglio di funzionari comunali perchè svolgano relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.

Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di

progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 49**

#### **COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI**

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

Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

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

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

La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

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 a discrezione del Sindaco può essere rinviata ad altra adunanza.

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.

Alla risposta fornita dal Sindaco può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il termine di dieci minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco.

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.

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

Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Sindaco può far concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione

dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **ART. 50**

### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

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

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

Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **ART. 51**

### **DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco 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 Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire solo due volte per un tempo complessivo non superiore a 15 minuti.

Il Sindaco può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

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

Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo-gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

## **ART. 52**

### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

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

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

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 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.

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA IL VERBALE**

#### **ART. 53**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 23.

Il Segretario, su invito del Sindaco, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **ART. 54**

#### **TERMINE DELL'ADUNANZA**

L'adunanza, normalmente, si conclude con la fine della trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno. Il Sindaco, su propria iniziativa o su iniziativa di uno o più Consiglieri, con proposta da approvare a maggioranza del Consiglio, può rinviare la trattazione di alcuni dei punti all'ordine del giorno, che non siano stati ancora trattati, ad una nuova seduta appositamente convocata per il completamento dell'esame degli argomenti oggetto di rinvio.

**ART. 55**  
**IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

La registrazione audio/video su supporto magnetico od informatico delle sedute del Consiglio comunale, ne costituisce ad ogni effetto il processo verbale ai sensi dell'art. 22 comma 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Alla registrazione delle sedute provvede il personale incaricato e presente all'adunanza, sotto la supervisione del Segretario.

I supporti contenenti le registrazioni delle sedute sono custoditi a cura del Segretario, che attesta la reperibilità della stessa seduta consiliare. Il Segretario, con l'ausilio del personale addetto, redige altresì un sommario verbale della seduta dal quale risultano i presenti, gli intervenuti nel dibattito, il risultato e le modalità delle votazioni e se la seduta si sia tenuta in forma segreta. Il sommario verbale delle adunanze è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario.

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

I supporti magnetici o informatici contenenti la registrazione delle sedute, nonché il sommario verbale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario.

Il rilascio degli estratti e certificazioni desunti dai predetti supporti è disposto dal Segretario comunale.

**PARTE IV**

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

**CAPO I**

**FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**ART. 56**  
**CRITERI E MODALITA'**

Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi e progetti di opere pubbliche e piani di investimenti;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;

- e) alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituti ad esso espressamente riservate dalla legge.

Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

Il Consiglio esprime, con l'atto di nomina e in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## **CAPO II**

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

#### **ART. 57**

#### **CRITERI E MODALITA'**

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

Il Consiglio verifica, attraverso la relazione illustrativa annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

Dal momento di attivazione del sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente ed all'Organo di revisione tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sulla attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con la relazione annuale di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

## **PARTE V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 58**

#### **LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della Legge 8/6/1990 n. 142 come integrato dal D. Lgs. 8 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.

Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunali gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni delle leggi suddette, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

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 dalla normativa vigente.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 59 FORMA E CONTENUTI**

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.

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

L'istruttoria della deliberazione è svolta 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.

Quando il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, il testo del dispositivo dell'atto emendato deve essere letto al Consiglio prima della votazione.

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. 50 della legge 8/6/1990 n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **ART. 60 APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

Il Consiglio Comunale, con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta, approvandole, le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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.

Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO III**

#### **LE VOTAZIONI**

##### **ART. 61 MODALITA' GENERALI**

L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

Le votazioni in forma palese sono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.

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.

Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la legge disponga diversamente.

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.

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.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni, fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 21, avvengono con le seguenti modalità:

1. per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere quali di 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;
2. 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.

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. 62 VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

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

Il Sindaco 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.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco, anche i Consiglieri scrutatori.

I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo espressamente.

## **ART. 63 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

Si procede a votazione per appello nominale nei casi prescritti dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.

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

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 Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è

annotato a verbale.

## **ART. 64 VOTAZIONI SEGRETE**

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

Nelle votazioni a mezzo di schede, nel caso di elezioni, si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguale di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

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. 65 ESITO DELLE VOTAZIONI**

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 si 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 un' unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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.

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.

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

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. 66 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

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

## **PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 67 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell' esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.

Sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Copia del presente regolamento è inviata:

- ai Consiglieri Comunali ed agli eventuali Assessori non Consiglieri, in carica;
- all'Organo di Revisione;
- ai Dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

Copia del presente regolamento deve inoltre essere depositata, durante le riunioni, nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri.

=====