

COMUNE DI ASCIANO - PROVINCIA DI SIENA

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 12/03/2015)  
(Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 30/05/2015)

## TITOLO I° - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

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

### Capo II - IL PRESIDENTE

- Art. 5 - Presidenza del Consiglio Comunale.
- Art. 6 - Risorse finanziarie e strutturali.
- Art. 7 - Presidente – sostituzione
- Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente

### Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 9 - Costituzione.
- Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo

### Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 11 - Costituzione e composizione
- Art. 12 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 13 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 14 - Funzioni delle commissioni.
- Art. 15 - Segreteria delle commissioni. Verbale delle sedute – pubbliche dei lavori

### Capo V - COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 16 - Commissioni d'indagine
- Art. 16bis - Commissione di controllo e garanzia
- Art. 17 - Incarichi di studio.

### Capo VI - Nomina scrutatori.

- Art. 18 - Designazioni e funzioni.

## TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### Capo I - NORME GENERALI

- Art. 19 - Riserva di legge

### Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 20 - Entrata in carica
- Art. 21 - Dimissioni
- Art. 22 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 23 - Sospensione dalla carica - sostituzione

### Capo III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 24 - Diritto d'iniziativa
- Art. 25 - Attività ispettiva – interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno
- Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

#### Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 30 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 31 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 32 - Astensione obbligatoria
- Art. 33 - Responsabilità personale – esonero

#### Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 34 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti
- Art. 35 - Funzioni rappresentative
- Art. 36 - Deleghe del Sindaco

### Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I - CONVOCAZIONE

- Art. 37 - Competenza
- Art. 38 - Avviso di convocazione
- Art. 39 - Ordine del giorno
- Art. 40 - Avviso di convocazione - consegna - modalità
- Art. 41 - Avviso di convocazione - consegna - termini
- Art. 42 - Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

#### Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 43 - Trasmissione degli atti
- Art. 44 - Adunanza di prima convocazione
- Art. 45 - Adunanza di seconda convocazione
- Art. 46 - Partecipazione dell'Assessore non consigliere

#### Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 47 - Adunanze pubbliche
- Art. 48 - Adunanze segrete
- Art. 49 - Adunanze " aperte "

#### Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 50 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 51 - Ordine della discussione
- Art. 52 - Comportamento del pubblico
- Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### Capo V - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 54 - Comunicazioni - interrogazioni
- Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti

- Art. 56 - Discussione - norme generali
- Art. 57 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 58 - Fatto personale

#### Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

- Art. 59 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 60 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma
- Art. 61 - Registrazioni audiovisive
- Art. 62- Verbale - deposito - rettifica - approvazione

#### Titolo IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

##### Capo I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- Art. 63 - Criteri e modalità

##### Capo II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- Art. 64 - Criteri e modalità

#### Titolo V - LE DELIBERAZIONI

##### Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

- Art. 65 - La competenza esclusiva
- Art. 66 - Conflitti di attribuzione

##### Capo II - LE DELIBERAZIONI

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

##### Capo III - LE VOTAZIONI

- Art. 69 - Modalità generali
- Art. 70 - Votazioni in forma palese
- Art. 71 - Votazione per appello nominale
- Art. 72 - Votazione segreta
- Art. 73 - Esito delle votazioni
- Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### Titolo VI - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

##### Capo I - IL SINDACO

- Art. 75 - Elezione - entrata in carica
- Art. 76 - Funzioni e poteri
- Art. 77 - Cessazione dalla carica - effetti
- Art. 78 - Sospensione dalla carica - sostituzione

##### Capo II - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 79 - Nomina - comunicazione al Consiglio con gli indirizzi generali di governo  
Art. 80 - Cessazione dalla carica  
Art. 81 - Competenze e divieti

#### Titolo VII - CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 82 - Motivazione - effetti

#### Titolo VIII - NOMINA – DESIGNAZIONE E REVOCA DI RAPPRESENTANTI

Art. 83 - Nomine di competenza del Sindaco  
Art. 84 - Nomine di competenza del Consiglio  
Art. 85 - Esercizio di funzioni di rappresentanza  
Art. 86 - Dimissioni - revoca - sostituzione

#### Titolo IX - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

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

Art. 87 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

##### Capo II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 88 - La consultazione dei cittadini  
Art. 89 - Il referendum

#### Titolo X - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 90 - Entrata in vigore - diffusione

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

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Finalità.**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dei principi stabiliti dallo statuto.

#### **Art. 2 - Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo alla conferenza dei capi gruppo. Qualora nella conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso del 4/5 dei consiglieri dai capigruppo rappresentati la soluzione è rimessa al consiglio.

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 iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo 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 Comunale, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriore eccezioni.

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

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti e 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 l'apposita sala allestita.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurato allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede suddetta, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuno 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 qualora si svolgesse in sede diversa da quella appositamente allestita.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica.

### **Capo II - IL PRESIDENTE**

## **Art. 5 - Presidenza del Consiglio Comunale.**

1. La presidenza del consiglio comunale appartiene al Sindaco.

## **Art. 6 - Risorse finanziarie e strutturali.**

1. Per il funzionamento del consiglio comunale non sono richiesti servizi ed attrezzature ulteriori rispetto a quelle dell'ufficio segreteria ed affari generali.

2. Il Consiglio Comunale è dotato di uno specifico fondo, stabilito del Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione, per compensare gli oneri per i permessi retribuiti, per la liquidazione del gettone di presenza dei consiglieri.

3. E' consentita, con deliberazione consiliare, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, nel rispetto dei limiti di cui al 4° comma dell'art. 82 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. Ogni Consigliere viene dotato di un indirizzo di posta elettronica istituzionale sul quale riceve avvisi, convocazioni, atti e proposte con l'esclusione di qualsiasi altro mezzo. Ogni Consigliere ha l'obbligo di utilizzare con la dovuta diligenza il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale. Della regolare avvenuta trasmissione fa fede esclusivamente il messaggio di invio con indicato tra i destinatari l'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Consigliere. Ogni Consigliere ha il dovere di consultare regolarmente il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale ed in caso di regolare avvenuta trasmissione nulla può essere eccepito dal Consigliere per la ritardata o mancata lettura di quanto trasmessogli.

## **Art. 7 - Presidente – sostituzione.**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione della carica del Presidente del Consiglio, il vice-Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del consiglio.

2. Il vice-Sindaco svolge inoltre le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 8 - 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 attribuito dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

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

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

5. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, può, qualora lo ritenga necessario, convocare la conferenza dei capi gruppo.

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

## **Capo III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 9 - Costituzione.**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi debbono 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 al Segretario Comunale le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo “più anziano” secondo lo statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente ed al Segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all’art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo.**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant’altro risulti utile per il proficuo andamento dell’attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo è ad ogni effetto, commissione consiliare permanente e differisce dalle altre commissioni permanenti in quanto presieduta di diritto dal Sindaco. Nell’ambito della conferenza il Presidente informa regolarmente i capigruppo sull’attività svolta dall’Amministrazione, anche ai fini di promuovere la trasparenza nella gestione dell’Ente.
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 pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o da un suo delegato. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale ed assistono i funzionari secondo le norme di cui al successivo art. 13. Alla conferenza dei capigruppo partecipa l’assessore eventualmente delegato ai rapporti con il Consiglio Comunale.
5. Per le proposte di deliberazioni discusse nella conferenza dei capigruppo e di cui risulti concordato il testo definitivo, qualora nelle singole riunioni dell’organismo risultino rappresentati almeno i quattro quinti dei consiglieri in carica, non è necessario dare preventiva lettura delle stesse durante la seduta di Consiglio comunale di trattazione di punti in questione.
6. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dai capigruppo che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri assegnati e comunque prima di ogni Consiglio Comunale convocato in seduta ordinaria o straordinaria.
7. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno i quattro quinti dei consiglieri in carica.
8. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l’esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
10. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario a cura del Segretario Comunale o di altro membro della conferenza medesima. I componenti della conferenza possono chiedere l’inserimento nel verbale di specifiche dichiarazioni.



## **Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 11 - Costituzione e composizione.**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendo il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessario la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

### **Art. 12 - Presidenza e convocazione delle commissioni.**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti eccetto la conferenza dei capigruppo regolamentata dall'art. 10.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione ed è tenuta, convocata dal Presidente del consiglio, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente di ciascuna commissione comunica al Sindaco in quanto Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al collegio dei revisori dei conti ed agli organismi di partecipazioni popolari.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la commissione tramite posta elettronica istituzionale almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine e con le medesime modalità.

### **Art. 13 - Funzionamento delle commissioni.**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno i quattro quinti dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche e della convocazione deve essere data comunicazione sul sito internet istituzionale indicando giorno, ora, luogo ed argomenti trattati.

Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del comune. Spetta al Segretario Comunale curare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario Comunale provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono trasmessi ai membri della commissione tramite posta elettronica istituzionale almeno 24 ore prima della riunione.

#### **Art. 14 - Funzioni delle commissioni.**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuito, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricati dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti, alle stesse rimesse dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'adunanza dal Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267. Quando l'istruttoria si conclude con l'espressione del parere favorevole previsto dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza straordinaria del Consiglio. Se i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art. 15 - Segreteria delle commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori.**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal componente designato dal presidente della stessa.

2. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro dieci giorni di un verbale sommario che illustra i lavori effettuati dalla commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti, anche se richiesti, alle posizioni assunte dai componenti della commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato del verbale sommario è pubblicato all'Albo pretorio ed inviato tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale al Sindaco, ai capi gruppo. I verbali sono depositati nella prima adunanza utile successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati. I componenti della commissione possono chiedere l'inserimento nel verbale di specifiche dichiarazioni.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale al Sindaco, ai capi gruppo ed al Segretario Comunale e per conoscenza ai membri della Giunta e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai

quali si riferiscono, perché possono essere consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi, a cura del segretario comunale, anche al Presidente del collegio dei revisori dei conti.

## **Capo V - COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 16 - Commissioni d'indagine.**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concludere e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente, scelto tra i membri dell'opposizione.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connesso.

4. Ai fini di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del collegio dei revisori, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente ed indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Art. 16bis - Commissione di controllo e garanzia.**

1. La Commissione di controllo e garanzia di cui all'articolo 12 dello Statuto Comunale funziona secondo le modalità previste nell'apposito regolamento denominato "funzionamento della commissione consiliare permanente di controllo e garanzia".

### **Art. 17 - Incarichi di studio.**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, il tempo di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

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

## **Capo VI - NOMINA SCRUTATORI.**

### **Art. 18 - Designazioni e funzioni.**

1. All'inizio di ciascuna seduta in cui siano previste votazioni segrete, effettuato l'appello, il Presidente del consiglio designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

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

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente del consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

## **TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - NORME GENERALI**

#### **Art. 19 - 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. 20 - Entrata in carica.**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale proposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottato 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 ed incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 21 - Dimissioni.**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.

2. La comunicazione di dimissioni non deve essere integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il Consiglio, 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.

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

6. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento di consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1, lett. b), numero 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 22 - Decadenza e rimozione dalla carica.**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcune delle condizioni previste dall'art. 60 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del 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 compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio della sentenza di condanna per delitti di cui al primo comma dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica, anche nel caso di sanzioni penali irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

5. Il Sindaco avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La decadenza della carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dello stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero minimo stabilito dallo statuto (art. 13, 3° comma). Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato e decide conseguentemente.

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

### **Art. 23 - Sospensione dalla carica – sostituzione.**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal primo comma dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al 6° comma dello stesso articolo.
2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere) 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, ai sensi del comma 4° dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, in persona dello stesso Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

### **Capo III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 24 - Diritto d'iniziativa.**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e ne informa la Giunta. Se l'illustrazione 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. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
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, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere in rappresentanza del gruppo 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 procedure d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del presidente, esprime parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

#### **Art. 25 - Attività ispettiva – interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 43 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 43 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengono adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
6. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto circa i motivi di iniziativa della giunta, ovvero gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune. L'interpellanza può essere presentata o da un capogruppo o da almeno tre consiglieri. Anche nel caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri solo uno dei firmatari ha facoltà di illustrarla con un intervento la cui durata in nessun caso può eccedere la durata di dieci minuti. La dichiarazione del Presidente o dell'assessore sull'interpellanza non può eccedere la durata di dieci minuti. Dopo la replica il sindaco o l'assessore prenderà la parola per un intervento la cui durata non può eccedere i cinque minuti. I consiglieri possono intervenire sull'argomento oggetto della interpellanza e la cui durata non può eccedere i dieci minuti. Se l'interpellante intende promuovere una discussione del consiglio sulla risposta del sindaco o di un assessore può presentare una mozione.
7. Il Presidente può a sua discrezione disporre che interrogazioni e interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
8. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, 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. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del consiglio convocata dopo la sua presentazione.
9. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
  - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
  - b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale, ed all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
  - c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative, e stabilisce impegni per l'azione delle commissioni e della Presidenza;
  - d) disciplina procedure, e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni;
  - e) assume tutte le decisioni che lo Statuto ed i regolamenti prescrivono siano adottate attraverso una mozione.

10. Ove il testo proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche dello Statuto e del presente articolo, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di legge, il Presidente del Consiglio Comunale può motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di mozione, e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta, entro i cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.

11. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione, o formula proposte e richieste, su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno, e non iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, quando la sua formulazione costituisca violazione di legge, dandone motivata comunicazione scritta al primo firmatario, entro i cinque giorni successivi alla presentazione.

12. Una proposta di ordine del giorno, il cui oggetto non sia iscritto all'ordine del giorno della seduta, può essere sottoposto alla trattazione del Consiglio quando vi sia l'assenso del Presidente e di tutti i capigruppo presenti alla seduta ed essi rappresentino almeno 12 consiglieri.

13. Il Presidente può sottoporre all'esame del Consiglio Comunale proposte di ordine del giorno il cui oggetto sia collegato a quello di deliberazioni o mozioni iscritte all'ordine dei lavori della seduta, che vengano presentate prima dell'inizio della discussione della proposta di deliberazione, o di mozione, alle quali si riferiscono. La discussione avviene congiuntamente. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di ordine del giorno aventi lo stesso oggetto, devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.

14. Nei casi di cui al precedente comma 11, qualora una proposta di ordine del giorno, pur avendo lo stesso oggetto di un'altra proposta, tratti argomenti significativamente più ampi, il Presidente può non porla in votazione, iscrivendola all'ordine del giorno della seduta successiva. Il Presidente può altresì, su richiesta dei proponenti, porre in votazione soltanto la parte pertinente.

15. Il Consiglio Comunale può decidere, su proposta del Presidente, che la discussione di più proposte di ordine del giorno con oggetti analoghi avvenga congiuntamente. Sulla proposta del Presidente è consentito un intervento contrario.

#### **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 richiede almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti degli stessi richiести.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta dei consiglieri. A tal fine la richiesta dei consiglieri, è indirizzata al Sindaco e viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuna di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quando stabilito dagli artt. 24 e 25 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5 comma dell'art. 39 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle 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 e regolamento, in conformità all'art. 10 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.



3. L'esercizio di diritto di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, il giorno 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.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### **Art. 28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.**

1. I consiglieri comunali, con apposita richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesso all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copie di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, di determinazioni ed atti dei responsabili degli uffici e dei servizi, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di ordinanze emesse dai responsabili degli uffici e dei servizi, 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 è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale o presso l'ufficio interessato, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quando stabilito dal terzo comma del precedente art. 27. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro il termine stabilito dal regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti amministrativi, da parte dei consiglieri comunali, salvi i casi d'urgenza, motivati nella richiesta.
4. Il Segretario Comunale o il responsabile dell'ufficio interessato, qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano, nei termini stabiliti dal regolamento, il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrate i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 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.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopie e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio delle funzioni pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.
7. Sono pertanto esclusi i costi di rimborso degli stampati eccetto il costo da sostenere per copie di progetti, planimetrie, elaborati cartografici, ecc. che vanno a carico dei richiedenti.

#### **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 dall'articolo 79 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Ai consiglieri comunali, salvo quanto dispone il precedente art. 6, è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, formalmente istituite e convocate.

4. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno, adottato, di concerto con il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sentita la Conferenza Stato – Città.

5. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il sindaco, dallo stesso decreto di cui al precedente comma.

6. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.

7. Agli amministratori ai quali viene corrisposto l'indennità di funzione, prevista dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni permanenti.

8. I consiglieri comunali, formalmente e specificamente 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 per pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. 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.

9. In conformità a quanto disposto dal comma 5 dell'articolo 86 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Comune può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

### **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 Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 32 - Astensione obbligatoria.**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori

e gestione dei servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dello stesso dipendenti o soggetti a controllo politico – amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

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

### **Art. 33 - Responsabilità personale – esonero.**

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adunanza 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.

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

### **Art. 34 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti.**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi viene nominato, designato e revocato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti 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 è stabilito, per legge, che la nomina avviene esclusivamente per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto limitato – ove previsto - ed espresso con scheda segreta.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo e della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 35 - Funzioni rappresentative.**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal Sindaco dopo aver sentito la conferenza dei capi gruppo.

### **Art. 36 - Deleghe del Sindaco.**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 10 e 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitare. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

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

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

#### **Art. 37 - Competenza.**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del consiglio la convocazione viene effettuata dal vice – sindaco.

2. In conformità a quanto dispone il comma 4° dell'art. 40 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### **Art. 38 - Avviso di convocazione.**

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

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, qualora fosse diversa da quella appositamente allestita, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessari per l'esercizio del ruolo del Consiglio, stabilito Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria qualora vi siano iscritte, all'ordine del giorno, proposte di deliberazioni previste dall'articolo 42, lettera b) Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria, negli altri casi distinti da quelli indicati al precedente comma e quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

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

7. Con ordine del giorno integrativo, da notificare almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, vengono inseriti altri argomenti da trattare nelle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza, già convocate.

8. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e della firma del Sindaco.

#### **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 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 ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dai precedenti artt. 14, quarto comma, 24 e 25.
5. Il referto dell'organo di revisione economico – finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti rende necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 40 - Avviso di convocazione - consegna – modalità.**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno viene trasmesso ai consiglieri attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale con esclusione di qualsiasi altro mezzo. Ai consiglieri viene data notizia tramite messaggio SMS dell'avvenuta trasmissione dell'avviso.

#### **Art. 41 - Avviso di convocazione - consegna – termini.**

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

#### **Art. 42 - Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione.**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni, nei tre giorni e nelle 24 ore precedenti quello della riunione sotto la responsabilità del Segretario Comunale.
2. L'avvenuta convocazione deve essere resa nota nel territorio comunale attraverso avvisi affissi nelle apposite bacheche.
3. 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.
4. Entro i termini previsti per la trasmissione ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - a) al collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
  - b) agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
  - c) ai responsabili degli uffici e servizi comunali agli organi di informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
5. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

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

### **Art. 43 - Trasmissione degli atti.**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere trasmessi ai consiglieri comunali attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, nel giorno dell'adunanza, nei tre giorni precedenti per le adunanze ordinarie e nei due giorni precedenti per le adunanze straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono trasmessi almeno 24 ore prima della riunione.
2. — abrogato —
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è munita dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame e da depositare entro i tre giorni precedenti l'adunanza. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere trasmessi ai consiglieri comunali attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale almeno sette giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. — abrogato —
7. Il regolamento di contabilità stabilisce che lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, sono predisposti dalla giunta comunale ed inviati tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale al presidente delle competenti commissioni consiliari, per la valutazione preliminare da parte delle commissioni, entro il quindicesimo giorno antecedente quello fissato per l'approvazione, ai sensi dell'art. 151 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, salvo il differimento dei termini. Eseguita la valutazione preliminare, gli elaborati, gli atti e documenti e tutti gli allegati previsti saranno definitivamente trasmessi ai consiglieri comunali attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal terzo comma dell'art. 174 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

8. Il regolamento di contabilità fissa il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere trasmessi ai consiglieri comunali attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

#### **Art. 44 - Adunanza di prima convocazione.**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 45 - Adunanza di seconda convocazione.**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale qualora l'avviso di convocazione rechi la data di tale 2<sup>a</sup> convocazione.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima, purché l'avviso di convocazione rechi la data di tale seconda convocazione.
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 intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discusse e deliberate, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il sindaco, i seguenti atti:
  - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - b) la partecipazione a società di capitali;
  - c) la disciplina delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - d) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - e) il rendiconto della gestione;
  - f) i regolamenti;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - h) i piani urbanistici e le relative varianti;

i) la contrazione di mutui, le aperture di credito non previsti in atti fondamentali del consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;

j) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.

5. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui trasmissione ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 41 del presente regolamento.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere trasmessi 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 richiede, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da trasmettere 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 argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivi diversi dalla mancanza di numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 46 - Partecipazione dell'Assessore non consigliere.**

1. L'assessore non consigliere di cui al quarto comma dell'art. 47 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allo statuto (art. 24, 4° comma), partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

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

### **Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 47 - Adunanze pubbliche.**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quando stabilito dall'art. 48.

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

#### **Art. 48 - Adunanze segrete.**

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

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderle, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può



deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 49 - Adunanze "aperte".**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dalla statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo, 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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

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

#### **Art. 50 - 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 possono 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. 51 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabilito.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persiste nel divagare, gli inibisce il continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 52 - 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 consentito l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine, il servizio di vigilanza sarà attivato su richiesta del Sindaco laddove se ne avvisi la necessità e sarà comunque alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può assistere ai lavori consiliari.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.**

1. Il Presidente, qualora le esigenze lo richiedano, 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 richiami.
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. 54 - 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. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'assessore incaricato, ove dispongono degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, gli strumenti urbanistici e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
15. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### **Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti.**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può decidere né deliberare su argomenti che non risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

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

#### **Art. 56 - Discussione - norme generali.**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco e su proposta della giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatore delle proposte effettuate dai Consiglieri è il proponente.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

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

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

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

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

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per gruppo, 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.

9. I termini di tempo previsti dei commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relativi allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed agli strumenti urbanistici e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 57 - Questione pregiudiziale o sospensiva.**

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

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

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

## **Art. 58 - 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 iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazione.

## **Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. IL VERBALE**

### **Art. 59 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.**

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

### **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 (art. 38, comma 1°, lett. a), dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. 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 ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo coinciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato del Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 61 - RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE.**

1. È facoltà del Presidente disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
2. Il Presidente ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della ripresa dei lavori e della successiva diffusione.

3. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.
5. Il Presidente del consiglio quando, nel corso del dibattito, emergono informazioni personali riservate, dispone la sospensione delle riprese al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.
6. Al fine di garantire la massima partecipazione della popolazione al dibattito sugli argomenti trattati nelle sole adunanze pubbliche ed in quelle "aperte", il Presidente può disporre senza particolari formalità la trasmissione in diretta streaming web delle sedute del Consiglio Comunale e la conseguente archiviazione pubblica dei relativi video sulla rete internet.

#### **Art. 62 - Verbale - deposito - rettifica – approvazione.**

1. Il verbale viene trasmesso ai consiglieri nei termini previsti dal precedente art. 43, unitamente agli atti relativi agli argomenti iscritti alla prima seduta utile del consiglio comunale.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

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

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

##### **Art. 63 - Criteri e modalità.**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativo secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti diretti all'istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; alla disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

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

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

### **Art. 64 - Criteri e modalità.**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni trimestrali effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto il profilo economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a ciascun trimestre, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco. Gli atti relativi trasmessi cinque giorni prima dell'adunanza ai capi gruppo, alla componente commissione consiliare permanente e depositati in visione ai consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.
4. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico - finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
  - e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
  - g) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuate.

## **Titolo V - LE DELIBERAZIONI**

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

#### **Art. 65 - La competenza esclusiva.**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Decreto Legislativo 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, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel corso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

#### **Art. 66 - Conflitti di attribuzione.**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal vice Sindaco, dai Presidenti della commissione consiliare permanente proposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto, e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo dal quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

### **Capo II - LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 67 - Forme 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 deliberativa deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e del responsabile dell'area economico-finanziaria.
3. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa, nei limiti della competenza consiliare non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area economico-finanziaria.
4. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
5. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
6. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data



lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della Legge 17 agosto 1990 n. 241 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 68 - Approvazione - revoca – modifica – annullamento d'ufficio.**

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

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Il Consiglio comunale può altresì, annullare una propria deliberazione per vizi di legittimità non rilevati in sede di adozione.

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

5. 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 costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **Capo III - LE VOTAZIONI**

#### **Art. 69 - Modalità generali.**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuato, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 70 e 71.

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

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

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a secondo del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento, sono posti in votazione prima della proposta principale e si votano nell'ordine di cui appresso:

I. emendamenti soppressivi;

II. emendamenti modificativi;

III. emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della

quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali sono stati approvati 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:

I. per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.

II. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 70 - Votazioni in forma palese.**

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

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

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

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

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

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

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

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nella votazione per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 72 - Votazione segreta.**

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

2. Nella votazione a mezzo di schede si procede come appresso:

I. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e con l'apposizione del timbro comunale;

- II. 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 al numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi 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 di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale e non sono computati tra i votanti.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno gli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere " segreto " della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

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

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un " quorum " speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei votanti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nella votazione con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **Titolo VI - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE**

### **Capo I - IL SINDACO**

#### **Art. 75 - Elezione - entrata in carica.**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di capo dell'amministrazione.
3. Il Sindaco è membro del Consiglio comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione ne esamina, con quelle di tutti i consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l'elezione.
4. La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla legge, determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, in conformità al comma 11 dell'articolo 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 76 - Funzioni e poteri.**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Nomina e revoca i componenti della Giunta comunale.
3. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale.
4. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici alla esecuzione degli atti.
5. Esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate dal Comune.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, secondo quanto previsto dal successivo art. 84.
7. Il Sindaco nomina il segretario comunale e gli attribuisce le funzioni di direttore generale.
8. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 dallo statuto e dal regolamento comunale.
9. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, secondo quanto stabilito dal settimo comma dell'art. 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo statuto e dai regolamenti.
10. Quale ufficiale di governo, sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti secondo quanto stabilito dal comma 5 dell'art. 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 77 - Cessazione dalla carica – effetti.**

1. Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento personale, rimozione, decadenza o decesso.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma la Giunta decade e viene provveduto allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco e salvo nel caso di dimissioni, da un commissario.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio comunale a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art. 83.

### **Art. 78 - Sospensione dalla carica – sostituzione.**

1. Il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni verificandosi una delle condizioni previste dall'art. 143 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco per tutta la durata della sospensione.
3. Qualora si verificano le condizioni che comportano la decadenza dalla carica del Sindaco, la stessa produce gli effetti di cui al terzo comma dell'art. 77.

## **Capo II - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 79 - Nomina - Comunicazione al Consiglio con gli indirizzi generali di governo.**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un vice Sindaco, nel numero stabilito dallo statuto, entro i limiti fissati dalla legge.
2. Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica, con firma autenticata dal Segretario comunale.
3. In conformità a quanto previsto dallo statuto, possono essere nominati assessori persone non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli stessi, con l'atto di cui al precedente comma, dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se successivamente alla nomina vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità si applicano le disposizioni stabilite dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.
6. Il Consiglio comunale discute ed approva, con apposito documento, con votazione palese, gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.

### **Art. 80 - Cessazione dalla carica.**

1. I componenti della Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.
3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai commi 1 e 2 e con le modalità previste dal precedente art. 79.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

### **Art. 81 - Competenze e divieti.**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del comune, compie gli atti di amministrazione ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto.
2. Si applica ai componenti della Giunta comunale il divieto di incarichi e consulenze previste dall'art. 78, comma 5, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **Titolo VII - CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 82 - Motivazione – effetti.**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lettera b), n. 1, del predetto art 141 il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dall'art. 53 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e previsto nel terzo comma dell'art. 79 del presente regolamento.
5. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi secondo e terzo determina la decadenza della carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
6. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **Titolo VIII - NOMINA – DESIGNAZIONE - REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

### **Art. 83 - Nomine di competenza del Sindaco.**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nella prima adunanza, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo od in una apposita successiva adunanza da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento, nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.
3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.
4. L'accertamento si stende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal quarto comma dell'art. 64 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.
5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato accertamenti ed acquisito la documentazione a carico degli stessi, relativa ai requisiti e alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.
6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune, ufficio del Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, comprendente:
  - a) l'accettazione della carica;
  - b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento di cause d'incompatibilità o conflitto d'interesse relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.
7. Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

#### **Art. 84 - Nomine di competenza del Consiglio.**

1. Per le nomine e designazioni di consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio comunale e dal secondo comma dell'art. 83 del presente regolamento.

#### **Art. 85 - Esercizio di funzioni di rappresentanza.**

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

2. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisa la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

#### **Art. 86 - Dimissioni - revoca – sostituzione.**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dai precedenti artt. 83 e 84.

2. Il Sindaco ed il Consiglio secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentati degli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato, accordandogli 15 giorni, dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistono motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui ai precedenti artt. 83 e 84. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

### **Titolo IX - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

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

#### **Art. 87 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni.**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei portatori di interessi in forma singola, associata o collettiva in genere, anche su base di quartiere, 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 sottoposte dal Sindaco alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.

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

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

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

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

### **Art. 88 - 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 categorie, su proposte che rivestono per gli stessi diritto 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 da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

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

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

### **Art. 89 - Il referendum**

1. Il referendum è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.

3. Per i referendum indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il " quorum " di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.

4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **Titolo X - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 90 - Entrata in vigore - diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecuzione della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

4. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.



5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Sindaco dispone l'invio di copie del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.