

Allegato alla deliberazione  
di C.C. n. 50 del 19/05/1995

**COMUNE DI TERRALBA**  
**(Provincia di Oristano)**



**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

---

- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.02 del 24.06.1998 art.32 e 34 esente da vizi CO.RE.CO prot.n.000983/01/98;
- **Aggiornato con le recenti modifiche (riportate in grassetto) all'articolo 32 apportate con deliberazione di C.C. n. 45 del 31 luglio 2012.**
- **Modificato con deliberazione C.C. 18/2017.**

## SOMMARIO

ART.	DESCRIZIONE
<b>PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
	<b>CAPO I – Disposizioni generali</b>
1	Regolamento – finalità
2	Interpretazione del regolamento
3	Durata in carico del Consiglio
4	La sede delle adunanze
	<b>CAPO II - Il Presidente</b>
5	Presidenza delle adunanze
6	Consigliere anziano
7	Compiti e poteri del Presidente
	<b>CAPO III - I Gruppi Consiliari</b>
8	Costituzione e composizione
9	Conferenza dei Capi Gruppo
<b>PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	
	<b>CAPO I – Norme generali</b>
10	Riserva di legge
	<b>CAPO II - Inizio e cessazione del mandato elettivo</b>
11	Entrata in carica – Convalida
12	Dimissioni
13	Decadenza e rimozione della carica
14	Sospensione delle funzioni
	<b>CAPO III - Diritti</b>
15	Diritto d’iniziativa
16	Diritto di presentazione di interrogazioni e Mozioni
17	Interrogazione
18	Svolgimento delle interrogazioni
19	Interpellanza
20	Svolgimento delle interpellanze e presentazione di mozione conseguente ad interpellanza
21	Mozione e svolgimento delle mozioni
22	Richiesta di convocazione di Consiglio
23	Diritto d’informazione e di accesso agli atti Amministrativi
24	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
25	Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità
	<b>CAPO IV - Esercizio del mandato elettivo</b>
26	Diritto di esercizio del mandato elettivo
27	Divieto di mandato imperativo

ART.	DESCRIZIONE
	<b>CAPO V - Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali</b>
28	Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
29	Funzioni rappresentative
30	Deleghe del Sindaco
	<b>CAPO VI – I Consiglieri scrutatori</b>
31	Designazione e funzioni
	<b>CAPO VII – Commissioni Consiliari Permanenti</b>
32	Costituzione e composizione
33	Presidenza e convocazione delle Commissioni
34	Funzionamento delle Commissioni
35	Funzioni delle Commissioni
36	Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori
	<b>CAPO VIII - Commissioni speciali</b>
37	Commissioni d’inchiesta
38	Commissioni di studio
<b>PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
	<b>CAPO I – Convocazione</b>
39	Competenza
40	Avviso di convocazione
41	Ordine del giorno
42	Avviso di convocazione – Consegna – Modalità
43	Avviso di convocazione – Consegna – Termini
44	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione
	<b>CAPO II – Ordinamento delle adunanze</b>
45	Deposito degli atti
46	Adunanze di prima convocazione
47	Adunanze di seconda convocazione
	<b>CAPO III – Pubblicità delle adunanze</b>
48	Adunanze pubbliche
49	Adunanze segrete
	<b>CAPO IV – Disciplina delle adunanze</b>
50	Comportamento dei consiglieri
51	Ordine della discussione
52	Comportamento del pubblico Ammissione di funzionari e consulenti in aula
53	

ART.	DESCRIZIONE
	<b>CAPO V – Ordine dei lavori</b>
54	Discussione – Norme generali
55	Questione pregiudiziale e sospensiva
56	Fatto personale
57	Termine dell'adunanza
<b>PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
	<b>CAPO I – Partecipazione del Segretario Comunale - Il Verbale</b>
58	La partecipazione del Segretario all'adunanza
59	Il Verbale dell'adunanza – Redazione e firma
60	Verbale - Deposito – Rettifiche – Approvazione
<b>PARTE VII– ESERCIZIO DEL CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO</b>	
	<b>CAPO I – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo</b>
61	Criteri e modalità
	<b>CAPO II – Funzioni di controllo politico-amministrativo</b>
62	Criteri e modalità
<b>PARTE VIII – LE DELIBERAZIONI</b>	
	<b>CAPO I – Competenza del Consiglio</b>
63	La competenza esclusiva
	<b>CAPO II – Le Deliberazioni</b>
64	Forma e contenuti
65	Approvazione – Revoca – Modifica
	<b>CAPO III – Le votazioni</b>
66	Modalità generali
67	Votazione in forma palese
68	Votazione per appello nominale
69	Votazioni segrete
70	Esito delle votazioni
71	Deliberazioni immediatamente eseguibili

ART.	DESCRIZIONE
<b>PARTE IX – ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE - DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
	<b>CAPO I – Sindaco e Giunta Comunale</b>
72	Elezioni del Sindaco e della Giunta Comunale
73	Competenze del Sindaco
74	Poteri del Sindaco
75	Composizione della Giunta Comunale
76	Competenze della Giunta Comunale
77	Mozione di sfiducia
	<b>CAPO II – Nomina - Designazione - Revoca - dei Rappresentanti</b>
78	Competenze del Consiglio - Termini - Interventi Sostitutivi
79	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
80	Nomine e designazioni di non consiglieri
81	Dimissioni - revoca e sostituzione
<b>PARTE X – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE</b>	
	<b>CAPO I – Istituti di partecipazione promozione - rapporti</b>
82	Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro Associazioni
	<b>CAPO II – La consultazione dei cittadini e diritto di accesso</b>
83	La consultazione dei cittadini
84	Il referendum consultivo e propositivo
85	Diritti di accesso
86	Diritto di informazione
<b>PARTE XI – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
87	Entrata in vigore
88	Diffusione

## **PARTE I**

# **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## CAPO I DISPOSIZIONI

### GENERALI

#### Art.1

##### Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale e dei Capi Gruppo.

#### Art.2

##### Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capi gruppo.

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

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto o verbalmente al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza di cui all'art.7 dello Statuto Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

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

#### Art.3

##### Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida del Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del

decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

2. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **Art.4**

#### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso la sede Comunale in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Può assegnarsi uno spazio ai rappresentanti degli organi d'informazione collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Su proposta del Sindaco, sentiti i Capi Gruppo, si può tenere, eccezionalmente, l'adunanza del Consiglio in luogo diverso dalla sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

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

## CAPO II

### IL PRESIDENTE

#### Art.5

##### Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito dagli assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

#### Art.6

##### Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano , ai sensi dell'art.1 comma 2-ter della Legge 25 marzo 1993 n. 81 come modificato dall'art.1 della Legge 15 ottobre 1993 n. 415 , colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72, quarto comma, del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, così come approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960 n. 570, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della L. 81/93.

#### Art.7

##### Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale per assicurare il buon andamento dei lavori può programmare, ove necessario, il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei capigruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta le istituzioni e le aziende speciali ed il Collegio dei Revisori dei conti.

## CAPO III

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art.8

##### Costituzione e composizione

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero. I singoli gruppi, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto, comunicano al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo del capogruppo. In mancanza dell'esercizio di tale facoltà, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, estranei alla Giunta, che hanno riportato il maggiore numero di voti per ogni lista, calcolati sul solo voto di preferenza.

2. I Consiglieri che, durante la carica, intendono aderire ad un diverso gruppo, debbano darne immediata comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale.

3. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi consiliari dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale. Per la costituzione del gruppo consiliare non è vincolante il numero dei consiglieri. A ciascun Gruppo consiliare è riservato uno spazio fisico nella residenza municipale e gli sono garantiti adeguati strumenti operativi per l'effettivo esercizio delle proprie funzioni.

4. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art.45 della legge n. 142/1990.

5. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o temporanea supplenza del proprio capogruppo.

6. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale delle avvenute costituzioni dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

#### Art.9

##### Conferenza dei Capi Gruppo

1. La conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di 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 Capi gruppo costituisce ad ogni effetto Commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi gruppo 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 Sindaco.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o vice Sindaco o altro



assessore. Alla riunione, se richiesto, può partecipare il Segretario Comunale e possono assistere dipendenti comunali. Per le adunanze si osservano le norme di cui all'art.12 successivo.

5. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

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

7. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

8. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo deve essere redatto, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un dipendente dallo stesso designato, oppure da un Consigliere designato dal Sindaco, verbale delle adunanze.

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **CAPO I NORME**

### **GENERALI**

#### **Art.10**

#### **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.11

##### Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare con l'osservanza delle modalità prescritte la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modificazioni procedendo alla loro immediata surrogazione.

#### Art.12

##### Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

#### Art.13

##### Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.2 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art.9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

**Art.14**  
**Sospensione delle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art.40 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o quelli di cui all'art.1 della L. 16 del 18/01/92.

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

## CAPO III

### DIRITTI

#### Art.15

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

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

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli art.53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, può, dal Sindaco essere trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

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

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

#### Art.16

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi.

#### Art.17

##### **Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella formulazione di un quesito per verificare la veridicità o meno di un determinato fatto, la fondatezza o meno di una data informazione e su questa sia

pervenuta alla Giunta, se la Giunta medesima sia intenzionata a portare a conoscenza del Consiglio certi documenti, se abbia o intenda assumere provvedimenti in ordine ad uno specifico fatto o, comunque, per sollecitare informazioni o delucidazioni sull'attività della Pubblica Amministrazione.

2. Le interrogazioni sono rivolte al Presidente per iscritto da uno o più Consiglieri o da un Gruppo Consiliare e non necessitano di motivazione alcuna.

3. Le interrogazioni sono inserite nel processo verbale della seduta in cui sono state annunciate e lette ed allegate all'o.d.g. nella seduta di Consiglio destinata al loro svolgimento.

4. Il Consigliere nel presentare un'interrogazione, può contestualmente richiedere che venga fornita una risposta scritta. In questo caso la Giunta deve rispondere entro i successivi 30 giorni e la risposta viene acquisita agli atti del verbale di cui al precedente comma. Ove non venga richiesta risposta scritta, il Presidente stabilisce la seduta per lo svolgimento dell'interrogazione.

5. E' fatta salva la facoltà della Giunta di dichiarare di non voler rispondere all'interrogazione, motivando tale diniego.

### **Art.18**

#### **Svolgimento delle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni devono essere fornite, durante apposita seduta, dal Presidente o da un Assessore e non possono protrarsi più di dieci minuti. L'interrogante ha facoltà di replica, per non più di cinque minuti, nonché di dichiararsi soddisfatto o meno.

2. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, ha facoltà di replicare soltanto un Consigliere, di norma il primo firmatario, salvo differenti accordi tra gli interroganti.

3. L'interrogazione decade quando nella seduta in cui è fissata la discussione non è presente l'interrogante e nessun altro Consigliere assume l'onere di illustrarla né sia stato richiesto il rinvio della discussione per giustificati motivi.

### **Art.19**

#### **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nel quesito posto al Presidente circa la condotta della Giunta o sui proponimenti su specifici problemi.

2. Alle interpellanze presentate è data lettura anche in Consiglio. Le stesse vengono inoltre incluse nel processo verbale della seduta nella quale sono annunciate e lette.

3. Il Presidente stabilisce in quale data dovranno essere inserite nell'o.d.g. nel rispetto del comma 1 dell'articolo successivo. Esse sono allegate all'o.d.g. della seduta nella quale saranno svolte.

**Art. 20**  
**Svolgimento delle Interpellanze e presentazione di mozione  
conseguente ad interpellanza**

1. Il Sindaco può iscrivere l'interpellanza nell'ordine del giorno del Consiglio comunale, rispettando l'ordine di presentazione, entro le due sedute successive alla presentazione e può stabilire che venga svolta direttamente al momento della avvenuta presentazione.

2. L'interpellanza non può avere durata superiore ai dieci minuti.

3. Dopo le dichiarazioni rese dal Presidente o da un Assessore per conto della Giunta comunale, l'interpellante può replicare, per non più di cinque minuti. Il Presidente o l'Assessore si riservano la facoltà di rispondere alla replica.

4. Di norma nessun gruppo proponente può svolgere più di due interpellanze nella stessa seduta.

5. In caso di assenza dell'interpellante durante lo svolgimento dell'interpellanza, il Presidente la dichiara decaduta a meno che un altro Consigliere non assuma l'onere di illustrarla o venga richiesto un rinvio motivato.

6. Nel caso che l'interpellanza sia sottoscritta da più Consiglieri, deve svolgerla e replicarla solo il primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia occorso diverso accordo.

7. Quando il Consigliere non è soddisfatto delle dichiarazioni della Giunta su una sua interpellanza e vuole portare la discussione in sede di Consiglio, può presentare una mozione. La mozione è presentata al Presidente che ne dispone l'acquisizione a verbale.

**Art.21**  
**Mozione e svolgimento delle mozioni**

1. La mozione consiste in un documento scritto presentato da un Gruppo Consiliare, o anche da un solo Consigliere, allo scopo di promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento di particolare interesse per l'Amministrazione.

2. La data di svolgimento delle mozioni è fissata nella prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione. Il Presidente provvede ad iscrivere l'oggetto della mozione nell'ordine del giorno.

3. Se dopo l'iscrizione nell'o.d.g. il proponente dichiara di volerla ritirare, essa non deve essere discussa.

4. Lo svolgimento della mozione non può eccedere i dieci minuti. Durante la discussione può intervenire per una sola volta un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore, per non più di cinque minuti. Il firmatario che ha illustrato la mozione ha diritto di replica, per un tempo non superiore ai cinque minuti.

Il Presidente o l'Assessore delegato hanno facoltà di replica.

5. Se il Presidente lo ritiene opportuno, ha facoltà di disporre che più mozioni concernenti medesimi fatti ed argomenti interconnessi, possano essere discusse unitariamente. Può altresì disporre che lo svolgimento di una o più interpellanze possa essere associato alla discussione di mozioni sullo stesso argomento. In questo caso gli interpellanti sono iscritti a parlare, nell'ordine, subito



dopo i proponenti delle mozioni in discussione.

#### **Art.22**

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

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, solo allorché le richieste riguardino materia espressamente contemplata fra competenze del Consiglio Comunale.

#### **Art.23**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.1, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. La consultazione deve avvenire in modo da non intralciare l'ordinato funzionamento degli uffici ed archivi comunali. Qualora sia il caso, il Sindaco, sentito il Segretario Comunale e la Conferenza dei capigruppo, disciplina l'esercizio di tale diritto, stabilendo i giorni 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. E' fatto divieto di fare richiesta che grava l'Amministrazione di una attività di ricerca e di successiva elaborazione dei dati che comporta un grande impegno da creare serio pregiudizio al normale funzionamento degli uffici. In tal caso l'Amministrazione si limiterà a mettere a disposizione del richiedente i documenti da cui egli possa ricavare le notizie a lui utili.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art.24**

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

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

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale secondo le indicazioni riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 26. La richiesta è ricevuta su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

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

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

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.

#### **Art.25**

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

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art.45 della legge 8 giugno 1990 n. 142, ai sensi della L.R.13.12.1994 n.38 modificata dalla L.R. 13.01.1995 n.4, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale nei limiti delle illegittimità denunciate quando tre Consiglieri in carica ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta Comunale quando due dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritengano viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro cinque giorni dalla data di deposito della richiesta.

4. All'inizio dell'adunanza del Consiglio Comunale, ancorché l'argomento non sia iscritto all'ordine del giorno, uno o più Consiglieri possono proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo preventivo di legittimità deliberazioni della Giunta Comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto con altre modalità e per le quali non sia ancora scaduto il termine di

dieci giorni dall'affissione all'albo. La richiesta deve essere motivata e sulla stessa è consentito un intervento per ciascun gruppo, per dichiarazione di voto.

5. Il Segretario comunale comunica nei cinque giorni successivi alla ricezione, con lettera, ai Consiglieri di cui ai primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consiglio, riferisce l'esito alla prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.

## CAPO IV

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art.26

#### Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985 n. 816, dalla legge 25 marzo 1993 n. 81, 15 ottobre 1993 n. 415 e successive integrazioni.

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

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.11 della Legge n. 816/1985 e successive modificazioni.

5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.

6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. Le indennità di cui ai commi 3-4-5 e 6 devono essere determinate e deliberate dal Consiglio Comunale e devono corrisondersi trimestralmente.

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

9. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art.23 della legge 27

dicembre 1985, n. 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt.28 e 29 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art.27**

#### **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.

## CAPO V

### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art.28

##### Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

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

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

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese e nei casi in cui viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, con voto a scrutinio segreto.

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 e, nei casi in cui viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, con voto a scrutinio segreto, la costituzione dell'organo o della rappresentanza Comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione non è interamente costituita da Consiglieri comunali, è effettuata dalla Giunta Comunale, in base alle designazioni dalla stessa richiesta al Consiglio Comunale ed agli Enti, Associazioni e ad altri soggetti che, secondo le disposizioni predette debbono essere nelle stesse rappresentate. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetti direttamente all'Amministrazione Comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico. In caso di mancata designazione del termine assegnato la Giunta procede in via surrogatoria.

#### Art.29

##### Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione Comunale.

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

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

**Art.30**  
**Deleghe del Sindaco**

1. Le previsioni statutarie, e quelle di legge in materia di delega agli amministratori comunali sono attuate con provvedimento sottoscritto dal delegato per accettazione dell'incarico. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, motivatamente. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

2. Le deleghe, nei casi previsti dalla legge, devono essere approvate dagli organi competenti.

## CAPO VI

### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

#### Art.31

#### Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente 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 ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

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

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



## CAPO VII

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### Art.32

##### Costituzione e composizione

- 1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni Consiliari per tutta la sua durata in carica (denominate Commissioni Permanenti) o per un tempo predeterminato, stabilendo il numero dei componenti esterni e le competenze con proprio atto**
- 2. Per quanto attiene alla rappresentanza consiliare, di norma le commissioni sono composte, salvo diversa disposizione normativa e/o regolamentare adottata anche dallo stesso Consiglio Comunale, e fatta salva la diversa volontà consiliare, da n. 3 consiglieri comunali della maggioranza e n. 2 dell'opposizione che rappresentano proporzionalmente tutti i gruppi. Le Commissioni sono istituite con votazione palese a maggioranza semplice. Il Sindaco e l'assessore competente ne fanno parte di diritto senza diritto di voto.**
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro, con apposita delega, ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo.

#### Art.33

##### 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, ma ne fanno parte di diritto senza diritto di voto.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene, con votazione separata, nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di impedimento o assenza del Presidente lo sostituisce il vice Presidente.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Collegio dei Revisori dei conti.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.



6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione e data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta verbalmente dal Presidente, informando, contestualmente il Sindaco e gli assessori competenti della materia.

#### **Art.34**

##### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei consiglieri aventi diritto al voto.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Il Sindaco ha comunque facoltà di partecipare e di intervenire, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, alle sedute della Commissione formalmente convocate.

4. Gli atti eventuali relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede Comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

5. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai commissari presenti.

#### **Art.35**

##### **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 attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale ai sensi

dell'art.53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art.55 della stessa legge.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel tempo dato, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico. Trascorso infruttuosamente il tempo assegnato il provvedimento è adottato, facendo constare che il parere non è stato reso.

### **Art.36**

#### **Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente Comunale designato dal Sindaco.

2. In caso di assenza le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un componente della Commissione designato dal Presidente.

3. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze sottoscritto dal presidente e dallo stesso è depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al 5° comma dell'art.12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

4. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi Gruppo, all'Assessore competente in materia ed al Segretario Comunale e vengono depositate e conservate nell'archivio dell'Ente e possono essere consultati dai Consiglieri comunali.

5. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed adotta, sentito il Segretario, le iniziative conseguenti agli indirizzi, osservazioni, rilievi relativi.

6. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Collegio dei Revisori dei conti.

## CAPO VII COMMISSIONI

### SPECIALI

#### Art.37

#### Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti (1), il Consiglio Comunale, nell'esenzione delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali 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 costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Nella commissione sono rappresentati, con criterio proporzionale, tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

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 connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei conti, 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 dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata, eccezionalmente da un commissario, da un dipendente Comunale incaricato su proposta del Presidente della stessa Commissione.

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

7. Il Consiglio Comunale preso atto della relazione della Commissione adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare, fissando, se ritenuto opportuno, i termini.

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 per essere conservati nell'archivio dell'Ente.

**Art.38**  
**Commissioni 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, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

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

## **Parte III**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## CAPO I

### CONVOCAZIONE

#### Art.39

##### Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha raggiunto la cifra elettorale più alta.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### Art.40

##### Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione dei bilanci di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del conto consuntivo.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. 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.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.



### **Art.41**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli art.15 e 16.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 49 Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art.42**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

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

dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **Art.43**

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

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

### **Art.44**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune almeno il giorno precedente la seduta. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli 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.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura della segreteria Comunale:
  - al Prefetto;
  - al revisore dei conti;

- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dell'apposito regolamento;
- alla Sezione Provinciale competente dell'Organo di Controllo.

4. Il Sindaco per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti tra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art.45

##### Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria Comunale od un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nel giorno dell'adunanza ed in quello precedente; gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione può avvenire nelle ore d'ufficio e secondo le modalità stabilite dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo e il Segretario.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.55 quinto comma della legge 8 giugno 1990 n.142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

#### Art.46

##### Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti 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 procederà all'appello ogni venti minuti fino a quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorra 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, disporre 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 da 5 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.47**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima le deliberazioni escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- le piante organiche e le relative variazioni;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 41.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso in cui sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza in questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.43 del presente regolamento.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## CAPO III PUBBLICITA' DELLE

### ADUNANZE

#### Art.48

##### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.49.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### Art.49

##### Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e capacità o comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio 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.

## **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 possano offendere l'onorabilità di persone.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### **Art.51**

#### **Ordine della discussione**

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

2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra 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.

3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e ove lo stesso persista nel divagare gli inibisce di continuare a parlare.

### **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 consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che



interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

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

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

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma può ordinarne l'allontanamento dalla sala sino al termine dell'adunanza.

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

### **Art.53**

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

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

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula restando a disposizione se in tal senso richiesti.

4. Nei casi di cui ai commi precedenti il Presidente, qualora nessuno si opponga, sospende la seduta per ammettere in sala i consulenti e funzionari. La seduta viene ripresa dopo che i consulenti ed i funzionari hanno lasciato l'aula.

5. In caso di opposizione alla proposta del Sindaco di sospensione della seduta, il Consiglio decide a maggioranza di voti, senza discussione.

## CAPO V ORDINE DEI

### LAVORI

#### Art.54

##### Discussione - Norme generali

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

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per 15 minuti.

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

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.

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 ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal 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.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere più ampi per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In tale ed altre occasioni i limiti di tempo più ampi sono fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art.55

##### Questione pregiudiziale e sospensiva

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

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

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

#### **Art.56**

#### **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.

#### **Art.57**

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

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, udita la conferenza dei capigruppo, può stabilire l'ora entro cui concludere l'adunanza.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

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

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ad al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopodiché il Presidente dichiara terminata l'adunanza avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **Parte VI**

# **DISPOSIZIONI FINALI**

## CAPO I

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

#### Art.58

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

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

#### Art.59

##### Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo in modo sintetico e con la massima chiarezza e completezza possibile concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono in modo conciso iscritte a verbale.

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

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Segretario Comunale e dal Presidente.

**Art.60****Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini di deposito degli atti dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo per scritto quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e 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 dell'adunanza in corso.

6. I verbali delle adunanze del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Segretario Comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali viene assicurato dal Segretario Comunale.

A tal fine è fatta richiesta scritta al Sindaco che provvede al rilascio di autorizzazione. Il Sindaco può esprimere diniego motivato, sentito il Segretario, da comunicare al Consigliere interessato.

## **Parte VII**

# **ESERCIZIO DEL CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

## CAPO I

### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

#### Art.61

#### Criteri e modalità

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale Comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo Comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti: agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
- e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ogni programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono 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 del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Collegio dei revisori dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernente la gestione delle attività comunali.

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

6. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si farà riferimento all'art.32 della L. 142/90.



## CAPO II

### FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

#### Art.62

#### 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 la presentazione di relazioni, su richiesta, da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione Comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

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

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:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- e) partecipando con funzioni di relazione e consultive alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo tutte le volte che sarà invitato dal Sindaco per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. Il controllo politico amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti di cui all'art. 81: e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione della stessa.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti attribuendo alle stesso compiti ed incarichi

nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **Parte VIII**

# **LE DELIBERAZIONI**

## CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

### Art.63

#### La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare nemmeno in caso d'urgenza provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dalla stessa adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

## CAPO II

### LE DELIBERAZIONI

#### Art.64

##### Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valida ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

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

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

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

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### Art.65

##### Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le

deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

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

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

## CAPO III

### LE VOTAZIONI

#### Art.66

#### Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articoli 67 e 68.

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

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

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

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi.
  - emendamenti modificativi.
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

- a) per i regolamenti l'esame è effettuato articolo per articolo. Il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione formulate per scritto o verbalmente. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni

vengono posti in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art.67**

#### **Votazioni in forma palese**

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

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

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione 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 partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente anche i Consiglieri scrutatori.

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

#### **Art.68**

#### **Votazione per appello nominale**

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

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

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

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



### **Art.69**

#### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero previsto nella proposta sottoposta al Consiglio Comunale;
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Le schede nulle o bianche non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti e disponendo la eliminazione delle schede votate.
8. Sono ammesse le votazioni segrete scrivendo un "SI" o un "NO" quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. 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 ribellione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

### **Art.70**

#### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che raddoppiato, dà un numero

superiore di una unità al totale dei votanti.

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

3. Le schede bianche e 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 seduta.

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 esser ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art.71**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo nei termini e modi della legge regionale per il controllo sugli atti degli Enti Locali.

## **Parte IX**

# **ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI -REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## CAPO I

### SINDACO E GIUNTA COMUNALE

#### Art.72

#### **Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale**

1. Per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale si fa rinvio alle norme specifiche contenute nella Legge 25 marzo 1993 n. 81 con le integrazioni e modifiche della Legge 15 ottobre 1993 n. 415.

#### Art.73

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta nonché Consiglio comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti.

#### Art.74

#### **Poteri del Sindaco**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il competente Comitato circoscrizionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48 della L. 142/90.

#### Art.75

#### **Composizione della Giunta comunale**

1. la Giunta è composta dal Sindaco e dagli assessori. La cui composizione numerica è conforme all'art. 1 della legge regionale 19 giugno 2015, n. 16. (*comma 1 modificato con delibera di C.C. 18/2017*).

#### Art.76

#### **Competenze della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati alla competenza del Consiglio e che

non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei funzionari.

Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art.77**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## CAPO II

### NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA - DEI RAPPRESENTANTI

#### Art.78

#### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

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

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

## **Parte X**

# **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

## CAPO I

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

#### Art.79

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

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

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della Comunità, sono istruite ed esitate secondo le modalità ed i termini di cui allo Statuto ed all'apposito regolamento Comunale.

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, qualora ritenuto necessario o richiesto dai presentatori.

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 alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.



## CAPO II

### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E DIRITTO DI ACCESSO

#### Art.80

##### La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi 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 di rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può avere luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità 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 comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

#### Art.81

##### Il Referendum consultivo o propositivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dal regolamento ad esso relativo, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa dal 15% del corpo elettorale con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.

3. Per i referendum consultivi 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 dal regolamento speciale.

4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

**Art.82****Diritti di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento, in attuazione della L. 26 agosto 1990, n. 241.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art.83****Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la duplicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Parte XI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art.84****Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione dello statuto, viene pubblicato all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e, dopo l'esame da parte dell'organo di controllo, viene ripubblicato per ulteriori 15 giorni.
2. Entra in vigore il giorno successivo a quello ultimo della seconda pubblicazione.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

**Art.85****Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata al Sindaco, ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone, qualora richiesto, l'invio di copia 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 ed ai rappresentanti degli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.