

Comune di Cedegolo  
Provincia di Brescia



**REGOLAMENTO**  
**del**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 13.10.1992  
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 28.11.1992  
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 21.04.2009  
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 24.07.2009  
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29.11.2010

# **PARTE I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 – REGOLAMENTO – FINALITA'

ART. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

ART. 3 – DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

ART. 4 – LA SEDE DELLE ADUNANZE

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

ART. 5 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5 BIS - ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5 TER - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

ART. 5 QUATER - DURATA IN CARICA – DIMISSIONI - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5 QUINTES - UFFICIO DI PRESIDENZA: COMPOSIZIONE

ART. 5 SEXIES - PREROGATIVE E FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

ART. 6 – ADUNANZE PER L'ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 7 – COMPITI E POTERE DEL PRESIDENTE

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

ART. 8 – COSTITUZIONE

ART. 9 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

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

ART. 10 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 11 – PRESENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

ART. 12 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

ART. 13 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

ART. 14 – SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI VERBALE DELLE SEDUTE PUBBLICITA' DEI LAVORI

## **CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI**

ART. 15 – COMMISSIONI D'INCHIESTA

ART. 16 – COMMISSIONI CONSULTIVE E DI STUDIO

## **CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

ART. 17 – DESIGNAZIONE E FUNZIONI

# **PARTE II**

## **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

ART. 18 – RISERVA DI LEGGE

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

ART. 19 – ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

ART. 20 – DIMISSIONI

ART. 21 – DECADENZA E RIMOZIONE DELLA CARICA

ART. 22 – SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

### **CAPO III – DIRITTI**

ART. 23 – DIRITTO D'INFANZIA

ART. 24 – DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI

ART. 25 – RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 26 – DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

ART. 27 – DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

ART. 28 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA

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

ART. 29 – DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 30 – DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

ART. 31 – PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

ART. 32 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA

ART. 33 – RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO

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

ART. 34 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 35 – FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

### **PARTE III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

ART. 36 – COMPETENZA

ART. 37 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART. 38 – ORDINE DI GIORNO

ART. 39 – AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - MODALITA'

ART. 40 – AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI

ART. 41 – ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

## **CAPO II**

ART. 42 – DEPOSITO DEGLI ATTI

ART. 43 – ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

ART. 44 – ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

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

ART. 45 – ADUNANZE PUBBLICHE

ART. 46 – ADUNANZE SEGRETE

ART. 47 – ADUNANZE "APERTE"

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

ART. 48 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

ART. 49 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE

ART. 50 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

ART. 51 – AMMISSIONE DI CONSULENTI IN AULA

## **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

ART. 52 – COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI

ART. 53 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

ART. 54 – DISCUSSIONE – NORME GENERALI

ART. 55 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

ART. 56 – FATTO PERSONALE

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

ART. 57 – LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

ART. 58 – IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

ART. 59 – DEPOSITO – RETIFICHE – APPROVAZIONE

## **PARTE IV**

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

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

ART. 60 – CRITERI E MODALITA'

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

ART. 61 – CRITERI E MODALITA'

## **PARTE V**

### **LE DELIBERAZIONI**

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

ART. 62 – LA COMPETENZA ESCLUSIVA

ART. 63 – CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE

## **CAPO II – LE DELIBERAZIONI**

ART. 64 – FORMA E CONTENUTI

ART. 65 – APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA

## **CAPO III – LE VOTAZIONI**

ART. 66 – MODALITA' GENERALI

ART. 67 – VOTAZIONI IN FORMA PALESE

ART. 68 – VOTAZIONI SEGRETE

ART. 69 – ESITO DELLE VOTAZIONI

ART. 70 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

## **PARTE VI**

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

#### **CAPO I – ELEZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

ART. 71 – PROCEDURA PER L'ELEZIONE

ART. 72 – DIMISSIONI E DECADENZA DELLA GIUNTA

ART. 73 – LA MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRETTIVA

#### **CAPO II – SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

ART. 74 – DIMISSIONI E CESSAZIONI DALLA CARICA – SOSTITUZIONE

ART. 75 – REVOCA – SOSTITUZIONE

#### **CAPO II I – NOMINA – DESIGNAZIONE – DIMISSIONE E SOSTITUZIONE RAPPRESENTANTI**

ART. 76 – COMPETENZA DEL CONSIGLIO – TERMINI – INTERVENTI SOSTITUTIVI

ART. 77 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 78 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI

ART. 79 – DIMISSIONI E SOSTITUZIONI

## **PARTE VII**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

#### **CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI**

ART. 80 – ISTANZE , PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI

#### **CAPO II – LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

ART. 81 – LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

ART. 82 – IL REFERENDUM CONSULTIVO

## **PARTE VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 83 – ENTRATA IN VIGORE

ART. 84 – DIFFUSIONE

## **PARTE I**

# **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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.

#### **ART. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1- Le eccezioni sollevate dai 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 in carica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere.

3 – La pratica è infine rimessa al Consiglio Comunale, nella prima riunione, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati.

4- Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in iscritto a Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e acquisisce i pareri del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge 142 / 90 . Ripresi i lavori il Consiglio Comunale decide sulle eccezioni sollevate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Quando, per qualsiasi motivo la situazione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, 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 CARICO DEL CONSIGLIO**

1 – Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali , ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili . Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

## **ART. 4 – LA SEDE DELLE ADUNANZE**

- 1 – Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la 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.
- 3- L'adunanza del C.C. può essere tenuta eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
- 4- La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5 - Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **ARTICOLO 5 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla sua elezione, elegge, nel proprio seno, in forma palese, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, il Presidente.
2. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede nella stessa seduta con una seconda votazione e risulta eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.

#### **ARTICOLO 5 BIS - ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sole funzioni relative alla convocazione ed alla presidenza della seduta consiliare, sono esercitate dal Sindaco o Vice Sindaco.

## **ART. 5 TER - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta istituzionalmente l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo, ne garantisce il buon andamento nel rispetto dello Statuto e del Regolamento ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.
2. Redige l'ordine del giorno delle riunioni consiliari, in accordo con il Sindaco, **convoca le sedute del Consiglio Comunale**, cura la programmazione dei lavori ed il collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta. Coordina l'attività delle Commissioni consiliari d'intesa con i rispettivi presidenti. Distribuisce, secondo le competenze di ciascuno, agli Assessori/Consiglieri Comunali, le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio.
3. Assicura un'adeguata informazione preventiva ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Garantisce una corretta comunicazione quale espressione del pluralismo presente nelle attività consiliari.
4. Provvedendo 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.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto del regolamento.

## **ARTICOLO 5 QUATER DURATA IN CARICA – DIMISSIONI - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Salvo i casi previsti dal successivo comma il Presidente dura in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
2. Oltre che per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto, il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata con votazione palese e per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio provvede alla nuova nomina.

## **ART. 5 QUINQUIES - UFFICIO DI PRESIDENZA: COMPOSIZIONE**

1. L'Ufficio Presidenza del Consiglio, qualificato a tutti gli effetti come commissione consiliare permanente, è composto dal Presidente del Consiglio, dai Capigruppo consiliari, dal Sindaco o suo delegato.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza.

## **ART. 5 SEXIES - PREROGATIVE E FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. All'Ufficio di Presidenza sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti e il personale necessari per lo svolgimento delle funzioni d'istituto.

2. L'Ufficio di Presidenza formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari.
3. Attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli Uffici Comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni.

## **ART. 6 – ADUNANZE PER L'ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

- 1 – Le adunanze del Consiglio Comunale indette, secondo la Legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Sindaco e della Giunta, sono presiedute dal Consigliere anziano.
- 2 – E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti ed a parità di voti colui la cui elezione sia di data anteriore. Nel caso di consiglieri eletti contemporaneamente e con uguale numero di voti è Consigliere anziano il maggiore età.

## **ART. 7 – COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

- 1 – Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale , ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
- 2 – Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione ; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- 3 – Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
- 4 – Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
- 5 – Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
- 6 – Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 8 – COSTITUZIONE**

- 1 – I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
- 2 – Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3 – I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano".
- 4 – Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Capogruppo.
- 5 – Il Consigliere che si stacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo che elegge al suo interno il Capogruppo. Dalla costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
- 6 – Ai capogruppi consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione cui al terzo comma dell'art. 45 Legge 8.6.1990, n. 142.

#### **ART. 9 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

- 1 – La conferenza dei Capigruppo 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 Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
- 2 – Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- 3 – La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio del Sindaco.
- 4 – La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto.

ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.

5 – La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capigruppo.

6 – La conferenza dei Capigruppo funziona con la contemporanea presenza di tutti i capigruppo.

7 – I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere dal proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8 – Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

9 – Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 10 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1 – Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della elezione della Giunta.

2 – Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

3- In caso di dimissioni, decadenza o 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 ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

5 – Il numero delle Commissioni Consiliari permanenti, le loro competenze, la loro composizione e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni sono stabili del Consiglio Comunale con apposito regolamento.

## **ART. 11 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1 – Il Presidente di ciascuna Commissione permanente eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere la Commissioni permanenti.

2 – L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva deliberazione di nomina.

3 – In caso di assenza del Presidente do sostituisce un componente della Commissione dallo stesso designato a esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4 – Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale alla Giunta, al Revisore dei conti, al Difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

5 – Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre nella competenza della Commissione. Il Presidente decise sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere può proponente più chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6 – La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta a protocollo generale del Comune.

7 – Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è 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.

## **ART. 12 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1 – La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

2 – Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Regolamento di cui all'art. 10 comma 5 disciplina le modalità di avviso al pubblico della convocazione delle commissioni al fine di garantire la pubblicità dei lavori delle stesse. Ai lavori possono assistere i cittadini e 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 nocumento agli interessi del Comune.

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

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

### **ART. 13 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1 – Le Commissioni 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 di 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.

3 – Le Commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4 – Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazione alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 52 , 53 , 55 , comma quinto, della Legge 8.3.1990 n. 142.

### **ART. 14 – SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI -VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1 – Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale. Così modificato con delibera C.C. n. 42 del 28.11.92 a seguito di O.I.CO.RE.CO. in seduta 26.10.92 atti 17979.

2 – Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti

dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti da membri interessati.

3 – Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse entro 10 giorni al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario comunale vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.

4 – Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai Capigruppo, al Segretario comunale ed agli organismi di partecipazione popolare.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **ART. 15 – COMMISSIONI D'INCHIESTA**

1- Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti o dal Difensore civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio 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. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

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

4 – Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, del Revisore dei Conti, Difensore civico, 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, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa Commissione.

6 – Nella relazione al Consiglio la Commissione espone fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'audizione 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 di competenza, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

## **ART. 16 – COMMISSIONI CONSULTIVE E DI STUDIO**

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

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

## **CAPO VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 17 – DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1 – Quando gli argomenti posti all'ordine del giorno lo richiedano, 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.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **CAPO I**

### **NORME GENERALI**

#### **ART. 18 – RISERVA DI LEGGE**

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

## **CAPO II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 19 – ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA**

1 – I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2 – Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro 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. 20 – LE DIMISSIONI**

1 – Le dimissioni della carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco.

2 – Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

3 – Nei riguardi del Consigliere Comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Sindaco, che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'Ente.

4 – Il Consiglio Comunale prende atto delle dimissioni in seduta pubblica.

5 – Le dimissioni non possono più essere ritirate dopo la presentazione.

## **ART. 21 – 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 modi previsti dall'art. 2 della Legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza della carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

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

3 – I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 40 della Legge 8.6.1990, n. 142.

4 – I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato dalla sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della Legge 9 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definito il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

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

6 – La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio Comunale esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

## **ART. 22 – SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1 - I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e al secondo comma dell'art. 40 della Legge 8.6.1990 n. 142 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della Legge 19 marzo 1990, n.55 .

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. 23 – DIRITTI 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 stabilità dalla Legge e dallo Statuto.

3 – La proposta di deliberazione, formulata per scritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l’istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della Legge 8.6.1990, 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, viene dal Sindaco trasmessa per conoscenza Capigruppo.

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

5 – Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell’adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate ,per scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6 – Le proposte di emendamenti prevenute prima dell’adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d’urgenza l’istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell’adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell’ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l’ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l’ultimo punto all’ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all’adunanza successiva.

## **ART. 24 – DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI**

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

2 – Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro 3 giorni liberi e interi precedenti quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3 – Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

4 – L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5 – Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

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

7 – La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge dello Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **ART. 25 – RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1 – Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti degli stessi richiести.

2 – Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta di Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3 – Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti

debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

4 – Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della Legge 8.6.1990, n.142.

## **ART. 26 – 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. 7, comma terzo, della Legge 8.6.1990, n . 142 ed all'art 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ed ai sensi dell'art. 14 comma 2 dello Statuto.

3 – L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedono direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale od in sua assenza ai dipendente responsabili, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali, possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4 – I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

## **ART. 27 – DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1 – I Consiglieri Comunali, 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 delegati, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e degli atti ad essi relativi.

2 – La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3 – Il rilascio delle copie avviene nel più breve tempo possibile e comunque entro 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 Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5 – Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa l'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. 28 – DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA AL CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'**

1 – Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art 45 della Legge 8.6.1990, n. 142, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

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

3 – Tali richieste, contenenti i nominativi e le sottoscrizioni 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 i due giorni nei festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

4 – All'inizio dell'adunanza del Consiglio Comunale ancorchè 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 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 dichiarazioni di voto.

5 – Ove occorra il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, ed ai Capigruppo l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consigli, riferisce l'esito alla prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.

6 – Ove occorra all'indirizzo della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l

argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

## **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDO ELETTIVO**

#### **ART. 29 – DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1 – I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge 27 dicembre 1985, n. 816.

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. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3 – L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute dalle 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 dell'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 partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.

6 – I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

7 – 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 stato nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 77 e 78 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **ART. 30 – DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

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

### **ART. 31 – PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

- 1 – Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
- 2 – Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio del Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
- 3 – Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di offrire motivazioni, Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
- 4 – Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
- 5 – Il Consigliere che si assenta definitivamente dell'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa a nota verbale.

### **ART. 32 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

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

### **ART. 33 – RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO**

- 1 – Il Consigliere Comunale è responsabile , personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

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

3 – Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della Legge 8.6.1990, n. 142.

## **CAPO V**

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

#### **ART. 34 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1 – Nei casi in cui la Legge, lo Statuto o 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.

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

#### **ART. 35 – FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

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

2 – La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

## **PARTE III**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **CONVOCAZIONE**

#### **ART. 36 – COMPETENZA**

1 – La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.

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 – La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.

4 – Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dal 2° comma art.6 del presente Regolamento.

5 – 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. 37 – 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.

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, incompatibili con la razionale e organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio Comunale stabilite dalla Legge 8.6.1990, n. 142 e dallo Statuto.

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

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

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

7 – Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8 – L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce dal bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

### **ART. 38 – 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, sentita la Giunta Comunale, 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 artt. 13, quarto comma, 23 e 24.

5 – Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare specifiche, tali da consentire ai Consiglieri Comunali 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. 46. 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. 39 – AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA'**

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 Comunali, 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 Comunali 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.

***3 bis - L'avviso di convocazione può essere notificato mediante Posta Elettronica ordinaria e o Posta Elettronica Certificata (PEC) al Consigliere che esprima formalmente il proprio consenso, specificando quale tipo di casella di posta intende utilizzare.***

***Il Consigliere può eleggere domicilio presso il proprio Capogruppo consiliare o altro Consigliere designato dal gruppo consiliare, che abbia optato per la comunicazione mediante Posta Elettronica ordinaria e o Posta Elettronica Certificata (PEC). Tale scelta andrà comunicata formalmente alla Segreteria ed è condizionata all'accettazione da parte del Capogruppo consiliare o del Consigliere designato.***

4 – Per la prima adunanza del Consiglio 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. 40 - 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 gironi 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 nei quali è indetta la riunione.

6 – Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o 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 comma quarto e di 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 stabiliti dal Consiglio Comunale stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri Comunali 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. 41 – ORDINE DEL GIORNO- PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1 – L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposto 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 comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito :

- ai Segretari dei partiti politici presenti nel territorio comunale ;
- al Revisore dei Conti ;
- al Difensore Civico ;
- agli organismi da partecipazione popolare ed alle associazioni che operano nell'ambito comunale ;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali ;
- agli organi di informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune .

4 – Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLA ADUNANZE**

#### **ART. 42 – DEPOSITO DEGLI ATTI**

1 – Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2 – L'orario di consultazione coincide con l'orario ufficio del Comune.

3 – Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 55, quinto comma, della Legge 8.6.1990, n. 142 corredata di tutti i

documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

5 – Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno 5 giorni liberi prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata la copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

### **ART. 43 – ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE**

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

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 Comunali non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3 – Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessari per validamente deliberare. Il Presidente ne fa prendere atto 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 Comunali richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri Comunali 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 Comunali momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione all'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri Comunali 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 di Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

## **ART. 44 – 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 purchè 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 di 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 Revisore dei conti ;

5 – Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui quinto comma dell'art. 40.

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

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

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

9 - Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.

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

### **CAPO III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

##### **ART. 45 – ADUNANZE PUBBLICHE**

- 1 – Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.
- 2 – Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### **ART. 46 – LE 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 morale correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a troncare la discussione. Il Consiglio su proposta motivata dal Presidente o di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in sede 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 oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Comunale o il Vice Segretario.

## **ART. 47 – ADUNANZE “APERTE”**

1 - Quando si verificano particolari condizioni rilevante i motivi d’interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l’adunanza “aperta” de Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall’art.4 del presente regolamento.

2 – Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia , di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

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

4 – Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART.48 – 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 – Se un Consigliere turba l’ordine , fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell’argomento. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su una richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

## **ART. 49 – 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 interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento.

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 divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

5 – Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per continuazione nell'adunanza successiva.

## **ART. 50 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1 - Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale 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 disturbi ad esso.

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 della forza pubblica.

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

## **ART. 51 – AMMISSIONE DI CONSULENTI IN AULA**

1 – Possono essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 52 – COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI**

1 – All’inizio o alla fine dell’adunanza, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull’attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2 – Dopo l’intervento del Presidente, ogni Consigliere può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli di particolare interesse per la Comunità.

3 – La trattazione delle interrogazioni avviene alla fine della seduta pubblica, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente.

4 – L’esame delle interrogazioni viene effettuato nell’ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all’ordine del giorno dell’adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s’intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5 – L’interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio del presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l’illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all’Assessore delegato per materia di provvedervi. I Consiglieri possono chiedere la parola una sola volta in un sintetico intervento.

6 – Il Consigliere interrogante interverrà per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell’Assessore delegato per materia.

7 – Le interrogazioni relative a fatti strettamente connesse tra loro vengono trattate contemporaneamente.

8 – Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all’ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell’argomento al quale si riferiscono.

9 – Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all’ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio o depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l’Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all’interrogante. Nel caso che sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta al Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all’adunanza.

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

11 - Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza motivati dall'interrogante e verificati dal Sindaco nel quale caso il termine viene fissato in 3 giorni. Liberi e finiti dalla presentazione, e la interrogazione non viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio.

12 - Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa richiesta risposta scritta

### **ART. 53 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1- Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

3 – Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, non modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

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

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

### **ART. 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 – Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

3 – Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi ad intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

## **ART. 55 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

- 1 – La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
- 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 a cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare il Consigliere. 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 fini personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale dovranno essere concisi e circostanziati.
- 4 – Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
- 5 – La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato.
- 6 – Il Consiglio prende atto della conclusione della commissione, senza votazioni.

## **CAPO VI**

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

#### **ART. 57 – 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 di forme per la proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 23.

2 – Il Segretario, su invito del Presidente, provvede di informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **ART. 58 – 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, del Consiglio Comunale.

2 – La sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità dal vice Segretario.

3 – Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare 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 con i relativi nominativi. 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 riportate esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi o parte di essi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo sia dettato o fatto pervenire per scritto al Segretario Comunale 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 chiaro e conciso, iscritte a verbale.

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

7 – Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8 – Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal Consigliere anziano.

### **ART. 59 – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE**

1 – Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini previsti per il deposito delle proposte all'ordine del giorno.

2 – All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quando si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

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 nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno richiede di intervenire, la proposta si ritiene approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono intervenire i Consiglieri. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5 – Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

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

7 – Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

## **PARTE IV**

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

## **CAPO I**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 60 – CRITERI E MODALITA'**

- 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.
- 2 – Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
- 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 revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale , concernenti la gestione delle attività comunali.
- 5 – Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina e di ogni altra occasione nella quale ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del comune.

## **CAPO II**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 61 – CRITERI E MODALITA'**

- 1 – Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dalla Legge e dal presente regolamento.
- 2 – Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni trimestrali da parte della Giunta, l'andamento gestionale nei comparti della assistenza, del diritto allo studio, delle opere pubbliche in coerenza con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
- 3 – Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dal regolamento di contabilità collaborando con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo.

4 – 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. 78 e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

5 – Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

6 – Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico – amministrativo il Consiglio Comunale può avvalersi delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **PARTE V**

### **LE DELIBERAZIONI**

## **CAPO I**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 62 – 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 8.6.1990, n. 142.

#### **ART. 63 – CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE**

1 – Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti al Segretario Comunale, il quale, nel corso dell'istruttoria del provvedimento e nell'ambito dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 8.6.1990, n.142, esprime parere anche in merito alla competenza dell'organo deliberante.

2 – All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale il Segretario Comunale ha riconosciuto la 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 valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2 – Su ogni proposta di deliberazione devono espressi i pareri di cui all'art. 53 della Legge 8.6.1990, n. 142. Per gli impegni di spesa si osservano le disposizioni di cui all'art. 55, quinto comma della stessa Legge.

3 – 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.

4 – 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.

5 – 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.

6 – 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.

7 – Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della Legge 8.6.1990 n. 142, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **ART. 65 – APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA**

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

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

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

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

## **CAPO III**

### **LE VOTAZIONI**

#### **ART. 66 – MODALITA' 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 art. 67 .

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 render 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;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui espresso :

- emendamenti soppressivi ;
- emendamenti modificativi ;
- emendamenti aggiuntivi ;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 1/5 dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso .

7 – Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. 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 Comunali votano per alzata di mano.

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

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

4 – La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo della votazione, su invito del Presidente, anche tre Consiglieri scrutatori dallo stesso nominati.

### **ART. 68 – VOTAZIONI SEGRETE**

1 – La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con timbro del Comune.

2 – Nelle votazioni si procede come appresso :

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

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

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

5 – Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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

8 – Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9 – Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10 – Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate come la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **ART. 69 – ESITO DELLE VOTAZIONI**

1 – Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi e dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2 - 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 la prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'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. 70 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

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

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

3 – La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro 5 giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

## **PARTE VI**

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

## **CAPO I**

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

#### **ART. 71 – PROCEDURA PER L'ELEZIONE**

1 – L'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale è regolata dagli articoli 34 e 37 della Legge 8.6.1990, n. 142 e dallo Statuto.

2 – L'elezione è effettuata dal Consiglio Comunale nel suo seno, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti.

3 – La prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla data di proclamazione degli eletti o da quella in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.

4 – L'elezione deve comunque avvenire entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti, o dalla data nella quale si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse, corrispondente a quella della loro registrazione nel protocollo generale del Comune.

5 – L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente:

- la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore;
- le linee programmatiche delle attività che la Giunta se eletta, si propone di realizzare;

A seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese, presentando ed illustrando il documento programmatico, dal candidato alla carica di Sindaco.

6 – L'elezione avviene con l'approvazione del documento programmatico di cui al precedente comma, effettuato a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine, se ne necessario, vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di 60 giorni di cui al quarto comma.

7 – Il documento programmatico deve essere inviato ai Consiglieri proponenti al Segretario Comunale che provvede a trasmettere copia al Consigliere anziano ed a depositarlo a disposizione degli altri Consiglieri Comunali nelle forme e nei termini stabiliti per gli atti delle adunanze ordinarie.

8 – Il documento programmatico viene votato unitariamente, non essendo per lo stesso ammesse votazioni per divisione o per parti.

9 – La deliberazione di approvazione del documento programmatico e di nomina del Sindaco e della Giunta diventa esecutiva entro 3 giorni dall'invio all'organo regionale di controllo, ove non intervenga annullamento per il vizio di legittimità. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.

## **ART. 72 – DIMISSIONI E DECADENZA DELLA GIUNTA**

- 1 – Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta Comunale.
- 2 – La decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
- 3 – Alla nuova elezione del Sindaco e della Giunta si procede con le norme e nei termini di cui all' art. 34 della Legge 8.6.1990, n.142 e con le modalità di cui al precedente art. 71.
- 4 – Il voto de Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

## **ART. 73 – LA MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA**

- 1 - Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2 – La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e poi essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
- 3 – La mozione deve contenere la proposta:
  - di nuove linee programmatiche politico – amministrative ;
  - di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta Comunale.
- 4 – La mozione è inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario Comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti dell'adunanza ordinaria.
- 5 – La mozione viene posta in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni da quello della presentazione.
- 6 – L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto e la contestuale cessazione dalla carica di quello precedentemente eletto.
- 7 – Si applicano, con riferimento alla mozione di sfiducia costruttiva in luogo del documento programmatico, le disposizioni previste dai commi 2, 9, 10 del precedente art. 71.

## **CAPO II**

### **SOSTITUZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

#### **ART. 74 – DIMISSIONI E CESSAZIONE DELLA CARICA – SOSTITUZIONE**

1 – Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta Comunale:

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

il Consiglio Comunale provvede nella stessa seduta nella quale prende atto delle dimissioni o della cessazione dall'ufficio per altra causa procedendo alla nomina dei nuovi titolari, su proposta del sindaco.

2 – Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per scritto al Sindaco. Non è richiesto che siano motivate.

3 – Il Sindaco provvede ad iscrivere le dimissioni, o la comunicazione della cessazione dall'ufficio dell'assessore per altra causa, nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale, insieme con il provvedimento di surrogazione.

4 – Nei termini previsti per le adunanze ordinarie del Consiglio Comunale sono depositate, a disposizione dei Consiglieri, copia della lettera di dimissioni o del documento dal quale risulta la cessazione dalla carica per altra causa e la proposta del Sindaco per la nomina del nuovo Assessore.

5 – Delle dimissioni o della cessazione della carica di Assessore Comunale il Consiglio prende atto. Il Presidente ed un Consigliere per ciascun gruppo possono esprimere indirizzi di saluto all'Assessore cessato dalla carica.

6 – Immediatamente dopo la presa d'atto di cui al precedente comma, il Consiglio provvede alla nomina del nuovo Assessore, su proposta del Sindaco il quale designa un Consigliere. Il Sindaco illustra la sua proposta e sulla stessa possono parlare i Consiglieri ed il Presidente a conclusione. Conclusa la discussione il Presidente sottopone al Consiglio la proposta presentata, che viene votata in forma palese ed approvata con la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ART. 75 – REVOCA – SOSTITUZIONE**

1 – La proposta di revoca di singoli componenti della Giunta Comunale è formulata dal Sindaco ed è dallo stesso iscritta alla prima adunanza del Consiglio Comunale, insieme con la proposta per la sostituzione.

2 – La proposta di revoca, formulata per scritto, e quella per la sostituzione, completa del nominativo proposto, sono depositate a disposizione dei Consiglieri Comunali nei termini stabiliti per la sostituzione.

3 – Il Sindaco presenta le proposte di revoca e di sostituzione al Consiglio. Alla eventuale discussione prendono parte i Consiglieri e a conclusione, il Presidente. Conclusa la discussione il Presidente pone in votazione prima la proposta di revoca e successivamente

quella di sostituzione. Le deliberazioni sono adottate in forma palese e da maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Esse sono dichiarate con distinta votazione effettuata nelle forme di Legge, immediatamente eseguibili.

### **CAPO III**

## **NOMINA - DESIGNAZIONE – DIMISSIONE E SOSTITUZIONE DEI RAPPRESENTANTI**

### **ART. 76 – COMPETENZA DEL CONSIGLIO – TERMINI – INTERVENTI SOSTITUTIVI**

1 – Il Consiglio Comunale provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati.

2 – Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalle elezioni della Giunta Comunale od entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3 – Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo Consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con un suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

4 – Nel caso non si pervenga a decisione entro il termine stabilito per il Sindaco, il Comitato regionale di controllo adotta nel termine perentorio dei successivi 60 giorni, i provvedimenti sostitutivi.

### **ART. 77 – 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 ed interni all'ente, devono far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio secondo quanto stabilito dal precedente art. 34.

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

### **ART. 78 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI**

1 – La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri Comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui all'art. 76 e da quelle del presente articolo.

2 – Il Sindaco, entro i venti giorni successivi alla nomina della Giunta, comunica :

- ai capigruppo Consiliari;
- all'organismo rappresentativo degli istituti di partecipazione popolare previsto dallo Statuto e dall'apposito Regolamento.

l'elenco dei rappresentanti che il Consiglio Comunale deve eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni.

3 – Entro il termine perentorio di dieci giorni da tale comunicazione i soggetti indicati nel comma

precedente possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espressi dal Sindaco stesso e dalla Giunta. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.

4 – Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni :

- incarico per il quale viene avanzata la proposta ;
- dati anagrafici completi e residenze del candidato ;
- titolo di studio ;
- curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico ;
- elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperti al momento della presentazione della proposta.

Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente.

5 – Il Consiglio Comunale è convocato entro quindici giorni successivi, con iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza ordinaria tutte le nomine e designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa. Le candidature presentate e la documentazione allegata sono depositate insieme con gli schemi dei provvedimenti deliberativi di nomina da adottare presso la Segreteria comunale. L'elenco dei candidati è comunicato dal Presidente ai Consiglieri al momento della trattazione di ciascun provvedimento di nomina.

6 – La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art. 68 .

7 – Divenuta esecutiva la dichiarazione di nomina il Sindaco ne da comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera, contenente :

- a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato ;
- b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa ;
- c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti di interesse con l'incarico d'assumere.

Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendogli copia della deliberazione.

8 – Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

9 – Quando ne sia fatta richiesta o comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari e

depositata dal Segretario Comunali agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

10 – Per gli incarichi in corso al momento della nomina della Giunta Comunale, il Sindaco da inizio alla procedura di cui al secondo comma del presente articolo almeno novanta giorni prima della scadenza.

### **ART. 79 – DIMISSIONI E SOSTITUZIONE**

1 – Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco.

2 – Nel formulare le proposte di cui al comma precedente il Sindaco può tenere conto delle candidature a suo tempo proposte per lo stesso incarico.

3 – Alla elezione per le nuove nomine si procede mediante scheda, con l'osservanza di cui all'art. 68.

## **PARTE VII**

# **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

## **CAPO I**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI**

#### **ART. 80 – ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI**

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

2 – Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione Consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente Organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.

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

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

5 – La partecipazione delle Associazioni 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**

#### **ART. 81 – 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 degli stessi diretto e rilevante interesse.

2 – La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indicazione 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 in cui viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

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

## **ART. 82 – IL REFERENDUM CONSULTIVO**

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

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

3 – Per i referendum 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 stabiliti dallo Statuto o dal regolamento speciale.

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

**PARTE VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 83 – ENTRATA IN VIGORE**

- 1 - Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
- 2 – Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
- 3 – Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **ART. 84 – DIFFUSIONE**

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