



**COMUNE DI  
DARFO BOARIO TERME**

**REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 10/05/2004.

# INDICE

## PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1	7
Regolamento - Finalità	7
Art.2	7
Interpretazione del Regolamento	7
Art.3	7
Durata in carica del Consiglio	7
Art.4	8
Sede delle adunanze	8

### CAPO II - IL PRESIDENTE

Art.5	9
Presidenza delle adunanze	9
Art.6	9
Elezione del Presidente	9
Art.7	9
Durata in carica – Dimissioni – Revoca del Presidente	9
Art.8	10
Compiti e poteri del Presidente	10

### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art.9	11
Costituzione	11
Art.10	11
Conferenza dei Capigruppo	11

### CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.11	13
Costituzione e composizione	13
Art.12	13
Presidenza e convocazione delle Commissioni	13
Art.13	14
Funzionamento delle Commissioni	14
Art.14	15
Funzioni delle Commissioni	15

### CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

Art.15	16
Commissioni speciali	16
Art.16	16
Commissioni d'inchiesta	16
Art.17	17
Commissioni di studio	17

### CAPO VI - CONSULTE

Art.18	18
Composizione e funzionamento	18

<b>CAPO VII - I CONSIGLIERI SCRUTATORI</b>	
Art.19	19
Designazioni e funzioni	19
<b>PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	
<b>CAPO I - NORME GENERALI</b>	
Art.20	21
Riserva di legge	21
<b>CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO</b>	
Art.21	22
Entrata in carica – Convalida – Dimissioni - Cessazione	22
Art.22	22
Decadenza e rimozione dalla carica	22
Art.23	22
Sospensione dalle funzioni	22
<b>CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</b>	
Art. 24	23
Diritto di esercizio del mandato elettivo	23
Art.25	23
Trasparenza	23
Art.26	23
Divieto di mandato imperativo	24
Art.27	24
Partecipazione alle adunanze	24
Art.28	24
Astensione obbligatoria	24
Art.29	24
Responsabilità personale - Esonero	24
<b>CAPO IV - DIRITTI</b>	
Art.30	25
Diritto d’iniziativa e di presentare interrogazioni e mozioni	25
Art.31	26
Interrogazioni	26
Art.32	27
Mozioni	27
Art.33	27
Comunicazioni	27
Art.34	27
Richiesta di convocazione del Consiglio	27
Art.35	28
Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	28
Art.36	28
Diritto al rilascio di copie e documenti	28
Art.37	29
Controllo sugli atti	29
<b>CAPO V - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE</b>	
Art.38	30
Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni	30

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

<b>CAPO I - CONVOCAZIONE</b>	
Art.39	32
Competenza alla convocazione	32
Art.40	32
Avviso di convocazione	32
Art.41	32
Ordine del giorno	32
Art.42	33
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	33
Art.43	34
Avviso di convocazione - Consegna - Termini	34
Art.44	34
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	34
<b>CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>	
Art.45	36
Deposito degli atti	36
Art.46	36
Adunanze in prima convocazione	36
Art.47	37
Adunanza in seconda convocazione	37
Art.48	38
Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	38
<b>CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE</b>	
Art.49	39
Adunanze pubbliche	39
Art.50	39
Adunanze segrete	39
Art.51	39
Adunanze aperte	39
<b>CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>	
Art.52	41
Comportamento dei Consiglieri	41
Art.53	41
Ordine della discussione	41
Art.54	41
Comportamento del pubblico	41
Art.55	42
Ammissione di funzionari e consulenti in aula	42
Art.56	42
Ordine di trattazione degli argomenti	42
Art.57	42
Discussione - Norme generali	42
Art.58	43
Questione pregiudiziale e sospensiva	43
Art.59	44
Fatto personale	44
Art.60	44
Termine dell'adunanza	44
<b>CAPO V - LE VOTAZIONI</b>	
Art.61	45
Modalità generali	45
Art.62	46
Votazione in forma palese	46
Art.63	46
Votazione per appello nominale	46

Art.64	46
Votazioni segrete	46
Art.65	47
Esito delle votazioni	47

Art.66	48
Deliberazioni immediatamente eseguibili	48

#### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

Art.67	49
La partecipazione del Segretario all'adunanza	49
Art.68	49
Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	49
Art.69	50
Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	50

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

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

Art.70	52
Criteri e modalità	52

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

Art.71	53
Criteri e modalità	52

### **PARTE V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **CAPO I - SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA - PRIMI ADEMPIMENTI ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Art. 72	54
Revoca, dimissioni e cessazione dalla carica - Sostituzione	54
Art. 73	54
Primi adempimenti dopo l'elezione	54
Art. 74	54
Entrata in vigore del regolamento - pubblicità	54
Art. 75	55
Diffusione	55
Art. 76	55
Disposizioni finali	55

### **PARTE VI - LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 77	57
La competenza esclusiva	57

#### **CAPO II - LE DELIBERAZIONI**

Art. 78	58
Forma e contenuti	58
Art. 79	58
Approvazione - Revoca - Modifica	58

## PARTE I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dallo Statuto, dal presente regolamento e, per quanto non previsto, dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

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 del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, udito il parere del Segretario Generale.

### **Art.2 Interpretazione del Regolamento**

1. Le richieste di chiarimenti o eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono sottoposte, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale, il quale acquisisce in proposito il parere del Segretario Generale e sottopone la questione, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capigruppo.

2. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei 2/3 dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio Comunale il quale sospende brevemente la seduta e si consulta con il Segretario Generale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio Comunale rinvia l'argomento, posto all'ordine del giorno cui è collegata l'eccezione, a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura convocando la Conferenza dei Capigruppo nel più breve tempo possibile.

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

5. L'interpretazione data si ispira ai principi generali deducibili dal T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto e dal presente regolamento.

6. Le massime interpretative saranno inserite in allegato al regolamento del Consiglio Comunale.

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

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione. Il carattere di urgenza ed improrogabilità è previamente valutato dalla Conferenza dei Capigruppo, fatte salve le prerogative di legge in ordine alla convocazione.

#### **Art.4** **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.

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. Il Presidente del Consiglio Comunale, acquisito il parere della Conferenza dei Capigruppo a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità o anche per eventuali esigenze di maggiore spazio ove l'importanza dell'argomento da trattare fa ragionevolmente supporre una notevole affluenza di cittadini.

4. Nei casi di cui al comma precedente, la riunione è possibile sempre che sia assicurato l'accesso del pubblico nel luogo dove si tiene la riunione e che ai Consiglieri comunali sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

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

6. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e dell'Unione Europea per il tempo in cui il Consiglio Comunale esercita le sue attività.

7. Le bandiere cui sopra saranno altresì esposte secondo le disposizioni generali previste dalla Legge 05.02.1998, n. 22.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Art.5 Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale eletto, nella prima seduta, fra i Consiglieri comunali.

2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere anziano, individuato secondo il criterio adottato dall'art.16, comma 9, dello Statuto. Qualora il Consigliere anziano sia assente, impedito o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo il criterio di cui sopra, occupa il posto immediatamente successivo. A parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.

3. La prima adunanza del Consiglio Comunale, fino alla elezione del Presidente del Consiglio, è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto.

### **Art.6 Elezione del Presidente**

1. Il Consiglio Comunale elegge il proprio Presidente, nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, fra i suoi componenti, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nel caso in cui la prima votazione del Presidente del Consiglio risulti infruttuosa, si procede all'elezione del Presidente mediante ballottaggio fra i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella prima votazione. E' eletto Presidente chi ottiene il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano di età.

3. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Presidente di Commissione consiliare e di Assessore comunale.

4. Il Sindaco non può essere eletto alla carica di Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art.7 Durata in carica – Dimissioni – Revoca del Presidente**

1. Salvo i casi previsti dal successivo comma, il Presidente dura in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni volontarie del Presidente, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente e sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere all'elezione del nuovo Presidente, le cui funzioni sono temporaneamente assunte dal Consigliere anziano.

3. Il Presidente è revocabile dalla carica per gravi e giustificati motivi. La revoca è deliberata, su proposta motivata di almeno un terzo (1/3) dei Consiglieri assegnati, con la stessa maggioranza prevista per l'elezione. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva, convocata dal Consigliere anziano, provvede all'elezione del nuovo Presidente.

4. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità di cui all'articolo precedente.

## **Art.8**

### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede a fornire preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

3. 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.

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

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta.

6. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale:

- a. la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
- b. la convocazione e presidenza della Conferenza dei Capigruppo, quando questa viene convocata per la trattazione di argomenti di competenza consiliare o per la presentazione, anche da parte del Sindaco, di argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
- c. la fissazione, di concerto con i Capigruppo, dell'ordine del giorno, della data e dell'ora delle adunanze del Consiglio che vanno tenute nell'apposita sala della sede municipale o in luogo diverso, come previsto dal comma 3 dell'art. 4 del presente regolamento;
- d. la proclamazione degli esiti di votazione e della volontà consiliare;
- e. i poteri di polizia nelle adunanze consiliari.

Il Presidente garantisce il diritto di intervento nella discussione a tutti Consiglieri comunali ed agli Assessori ed assicura un ordinato e civile svolgimento della seduta.

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### **Art.9**

##### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno un Consigliere. Nel caso in cui 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 Presidente del Consiglio Comunale, entro il giorno successivo la prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate allo stesso organo, le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano individuato secondo i criteri di cui all'art. 5, comma 2 del presente regolamento ed, in caso di parità di voti, il più anziano d'età.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione agli organi di cui al comma precedente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo prescelto.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi può acquisire le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora uno o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un nuovo gruppo o un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, al Segretario Generale ed al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Generale la comunicazione, per elenco, delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

7. Al Consigliere comunale che non aderisce a nessun gruppo sono comunque garantite tutte le prerogative previste per i Consiglieri comunali dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, compresa la comunicazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta Comunale.

##### **Art.10**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente 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.

2. 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 ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3. Il Sindaco può sottoporre al parere dei Capigruppo argomenti di particolare interesse e delicatezza, prima di promuovere l'adozione degli atti conseguenti.

4. I componenti la Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della riunione e per il tempo necessario a raggiungere la sede municipale e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti. Oltre a questi permessi, possono parimenti usufruire di altri permessi retribuiti fino a 24 ore mensili.

5. La Conferenza dei Capigruppo è l'ambito nel quale sono preliminarmente fissati i termini del confronto politico tra le diverse componenti, sviluppato, poi, nelle sedi, con i tempi e con le modalità convenuti. In questo ambito tutte le componenti si impegnano a manifestare reciprocamente le proprie esigenze, rendendole compatibili con il programma di lavoro proposto al Consiglio Comunale.

6. La Conferenza dei Capigruppo può essere incaricata dal Consiglio Comunale a rappresentarlo negli incontri con le altre istituzioni.

7. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi ne fa le veci.

8. La Conferenza è, inoltre, convocata quando ne fanno richiesta, scritta e motivata, almeno la metà dei Capigruppo.

9. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica ed almeno un gruppo di minoranza.

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

11. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi disponibilità di locali ed attrezzature e quant'altro necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

12. Dovendosi procedere ad una votazione, ciascun Capogruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri comunali appartenenti al suo gruppo.

13. La Conferenza dei Capigruppo inoltre:

- presenta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco proposte da sottoporre al Consiglio Comunale;
- si riunisce ogni qual volta viene richiesto motivatamente dal Sindaco.

14. Alle sedute della Conferenza dei Capigruppo, convocata per la trattazione di argomenti di competenza del Consiglio Comunale, possono assistere - a discrezione del Presidente - il Sindaco ed il Segretario Generale; quest'ultimo provvede alla redazione di un sommario verbale ove sono riportati per sintesi le decisioni adottate.

**CAPO IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**Art.11**  
**Costituzione e composizione**

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti:
- 1) Affari istituzionali;
  - 2) Bilancio e sviluppo economico;
  - 3) Affari sociali, Territorio e Ambiente.

2. Ogni Commissione è costituita dal Consiglio Comunale con criterio proporzionale, garantendo comunque la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.

3. La designazione dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare spetta alla maggioranza e quella dei Consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare spetta alla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.

4. L'elezione dei Consiglieri designati avviene con votazione palese, con l'astensione del gruppo non interessato alla nomina.

5. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto, sono eletti all'interno della maggioranza o della minoranza i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché nel numero complessivo dei membri delle Commissioni sia garantita la presenza dei gruppi consiliari.

6. Le Commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.

7. Con le stesse modalità di nomina si procede anche alla sostituzione dei componenti le Commissioni.

8. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

**Art.12**  
**Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. La Commissione nella sua prima adunanza, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, entro venti (20) giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

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

3. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avvengono con separate votazioni, a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

4. Il Presidente della Commissione, subito dopo la propria nomina, designa il commissario che espletterà le funzioni di segretario della Commissione.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima riunione successiva, comunica le nomine al Consiglio Comunale e le rende pubbliche mediante avviso da affiggersi all'Albo Pretorio.

6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente della Commissione decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

7. La convocazione è effettuata dal Presidente o dal Vice Presidente della Commissione 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 quarto (1/4) dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione al loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione, con il relativo ordine del giorno, è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione ed ai Capigruppo consiliari. A richiesta dei singoli membri, la convocazione può essere fatta anche per via fax o via telematica.

### **Art.13 Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti la Commissione.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Le singole riunioni sono pubblicizzate mediante avviso all'albo pretorio. La Commissione, a seguito di decisione del suo Presidente, si riunisce in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco, i membri della Giunta ed i Capigruppo consiliari possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. La partecipazione dell'esecutivo può essere richiesta direttamente dalla Commissione. I Capigruppo possono sostituire a tutti gli effetti il commissario eventualmente impedito.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio competente almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

5. Le decisioni delle Commissioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

6. Spetta al segretario della Commissione, avvalendosi delle strutture comunali, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza, in conformità al quarto comma del presente articolo. Copia dei verbali è trasmessa al Sindaco, all'Assessore competente ed al Segretario Generale.

**Art.14**  
**Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano funzioni preparatorie, programmatiche e di controllo, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. 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 Presidente del Consiglio Comunale.

3. Le Commissioni presentano al Consiglio Comunale le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame in tempo utile all'esame del Consiglio stesso.

4. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali, le notizie, le informazioni, i dati, gli atti, nonché l'audizione di persone, necessari all'esercizio delle proprie funzioni.

5. Alle Commissioni relazionano, sui provvedimenti specifici, gli Assessori competenti. Possono essere uditi i funzionari amministrativi responsabili dell'ufficio o gli esperti convenzionati con l'Amministrazione comunale.

**CAPO V**  
**COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

**Art.15**  
**Commissioni speciali**

1. Per l'esame di materie od argomenti di particolare rilevanza, il Consiglio Comunale potrà, caso per caso - su proposta della Giunta o anche di propria iniziativa, sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri in carica - nominare Commissioni consiliari speciali con funzioni istruttorie, consultive e propositive, scegliendo i componenti fra i Consiglieri con specifiche competenze od esperienza in merito.

2. La presidenza delle predette Commissioni è attribuita ad un esponente delle opposizioni presenti nel Consiglio comunale.

3. Alle Commissioni speciali si applicano, in quanto compatibili, le previsioni relative alle Commissioni d'inchiesta di cui all'articolo seguente

**Art.16**  
**Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo del Comune, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione, istituita analogamente a quanto stabilito per le Commissioni permanenti, definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale, nonché se le sedute della Commissione debbano essere in forma pubblica o segreta. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di costituzione della Commissione, adottato con votazione palese, viene nominato il Presidente della stessa, che deve essere espressione della minoranza ai sensi dell'art.21, comma 5, dello Statuto. Alla votazione del Presidente della Commissione partecipano soltanto i Consiglieri di minoranza.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, purché comunque si tratti di atti ostensibili per legge, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, 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. Per quanto non espressamente previsto si applicano, per il funzionamento delle Commissioni d'inchiesta, le norme relative alle Commissioni permanenti.

6. La redazione dei verbali è curata dal segretario designato dal Presidente all'interno della Commissione.

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

8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta - a votazione segreta - i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine stabilito.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono, dal Presidente della Commissione consegnati al Segretario Generale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

### **Art. 17** **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni con l'incarico di predisporre regolamenti e 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.

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 CONSULTE**

### **Art.18 Composizione e funzionamento**

1. Le Consulte, organismi di partecipazione alla vita amministrativa del Comune, sono quelle previste dall'art. 44 dello Statuto.
2. Dopo che saranno state individuate dall'Assessore di partita le istituzioni, categorie, associazioni e gruppi da coinvolgere per la costituzione di una Consulta, per il funzionamento della stessa saranno applicate le norme previste per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I rappresentanti delle categorie sopra indicate costituiscono i grandi elettori che il Sindaco riunisce in seduta comune per eleggere nel proprio seno il Presidente della Consulta.
4. Il Sindaco non partecipa alla votazione per l'elezione del Presidente della Consulta.
5. Affinchè sia valida la convocazione è necessario l'invio, a cura del Presidente della Consulta, dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare a tutti i rappresentanti delle varie componenti della Consulta.
6. Il Presidente della Consulta, per la convocazione delle sedute, si avvale della struttura comunale nelle sue articolazioni organizzative per materia.
7. La redazione dei verbali è curata dal Segretario designato dal Presidente all'interno della Consulta.

**CAPO VII**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**Art.19**  
**Designazioni e funzioni**

1. Prima di dare inizio alle votazioni con scrutinio segreto, il Presidente del Consiglio Comunale designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori. Essi coadiuvano il Presidente del Consiglio Comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.

PARTE II  
I CONSIGLIERI COMUNALI

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**Art.20**  
**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, la rimozione, la sospensione, le dimissioni, la decadenza, l'incandidabilità, l'ineleggibilità e l'incompatibilità sono disciplinate dal T.U. dell'ordinamento degli Enti Locali e, per quanto disposto, dallo Statuto e dal presente regolamento.

## **CAPO II**

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

#### **Art.21**

##### **Entrata in carica – Convalida – Dimissioni - Cessazione**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, secondo il vigente ordinamento elettorale ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale 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, le ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di cui al capo II, titolo III del T.U.E.L., procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci (10) giorni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, provvede alla surroga dei Consiglieri dimissionari. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni; qualora siano apposte, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita. La relativa surrogazione avviene secondo le modalità di cui al successivo comma 4.

4. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale si procede alla surrogazione, nella prima adunanza del Consiglio comunale che segue il verificarsi della vacanza, convalidando l'elezione del candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

#### **Art.22**

##### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto comunale.

2. Il verbale della seduta consiliare deve dar conto delle giustificazioni o meno dell'assenza del Consigliere. La giustificazione deve essere comunicata ai sensi del successivo art. 27.

3. Il Consigliere decade dalla carica quando non interviene a tre (3) sedute consecutive del Consiglio comunale senza giustificati motivi. La decadenza è valutata e dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze ingiustificate hanno raggiunto tale numero. La surrogazione ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.

#### **Art.23**

##### **Sospensione dalle funzioni**

1. Qualora il Consigliere, nei casi contemplati dalla legge, venga sospeso dalle sue funzioni, il Presidente del Consiglio comunale, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella sua prima seduta. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

**CAPO III**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 24**  
**Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate e per l'effettiva partecipazione alle Commissioni speciali, di studio e d'inchiesta, hanno diritto ai permessi, alle aspettative, alle indennità ed ai rimborsi previsti dal T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno di convocazione, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. 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.

4. 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 funzione prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni di cui al precedente primo comma. L'indennità di presenza è dovuta agli Amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma terzo.

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

6. I Consiglieri comunali, autorizzati dal Presidente del Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti locali che hanno rilevanza nazionale.

**Art.25**  
**Trasparenza**

1. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali, devono comunicare, all'inizio ed alla fine del loro mandato, i redditi posseduti. Gli interessati debbono consegnare, entro dieci (10) giorni dalla delibera di convalida della loro elezione o dalla cessazione dalla carica, dovuta a fine mandato, revoca, dimissioni, ecc, copia della dichiarazione dei redditi dell'ultimo periodo di imposta. Tali dichiarazioni vengono consegnate al Segretario Generale che provvede alla conservazione, nonché alla pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di avvenuto deposito, affinché chiunque possa prenderne visione nei quaranta (40) giorni successivi alla data di pubblicazione.

**Art.26**  
**Divieto di mandato imperativo**

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

**Art.27**  
**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 al Presidente del Consiglio che ne dà notizia al Consiglio per l'inserimento nel verbale della seduta. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

**Art.28**  
**Astenzione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali, il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Gli stessi soggetti hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art.29**  
**Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto contrario motivato, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

## **CAPO IV DIRITTI**

### **Art.30**

#### **Diritto d'iniziativa e di presentare interrogazioni e mozioni**

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 proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Gli emendamenti possono essere presentati sia prima che durante la seduta.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge o dallo Statuto. Analoga facoltà viene riconosciuta alle Commissioni consiliari permanenti, speciali e d'inchiesta.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e firmata, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale informa il Sindaco e la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale nella prima adunanza utile successiva all'istruttoria, indicando - con l'oggetto - il Consigliere proponente.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale prima della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, sempre in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione viene chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata 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.

6. La proposta di emendamento agli argomenti iscritti all'ordine del giorno si intende accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti in aula, computando il Sindaco e operando l'arrotondamento per eccesso.

7. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e/o alla Giunta interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano la vita e l'attività del Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale ed in genere su tutte le materie di competenza esclusiva al medesimo attribuite dalla legge.

8. All'esame ed alla discussione delle interrogazioni e mozioni sarà dedicato il tempo massimo di un'ora, all'inizio di ogni seduta, dopo le comunicazioni di cui al successivo articolo 33.

## **Art.31**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal/i proponente/i, consiste nella richiesta rivolta al Sindaco e/o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

2. Nel presentare l'interrogazione il Consigliere dichiara se intende avere risposta scritta. In tal caso all'interrogante viene data risposta entro dieci (10) giorni e l'interrogazione non viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

3. Le interrogazioni sono inserite, nell'ordine di presentazione, all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale, nella prima seduta dopo la loro presentazione, purché pervengano all'ufficio protocollo entro il giorno successivo alla notifica dell'avviso di convocazione.

4. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandarla all'Assessore delegato per materia.

6. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti. Alla risposta può replicare il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Possono altresì intervenire per non più di cinque minuti ciascuno, i Capigruppo. Alla replica può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

7. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica degli interroganti spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario e, in caso di sua assenza, o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate congiuntamente.

9. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta possono essere discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. I Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti anche all'inizio della seduta, depositando il testo presso la presidenza. Sull'urgenza decide il Presidente del Consiglio Comunale. Le interrogazioni considerate urgenti sono trattate prima di quelle all'ordine del giorno della seduta, fermo restando il termine complessivo di tempo di cui al comma 8 del precedente art. 30. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la stessa sarà inviata entro i cinque (5) giorni successivi all'adunanza.

11. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e mozioni, il Presidente invita a concludere la discussione di quella in esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste da trattare, alla successiva seduta del Consiglio comunale.

12. Le interrogazioni sono trattate dopo le mozioni.

## **Art.32 Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta, nell'ambito dell'attività del Comune o 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.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale da almeno due Consiglieri, purché presentate prima della consegna dell'avviso di convocazione e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

3. Le mozioni sono trattate prima delle interrogazioni.

4. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri per un tempo comunque non superiore a dieci minuti. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

## **Art.33 Comunicazioni**

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

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

## **Art.34 Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti (20) giorni quando lo richieda un quinto (1/5) dei Consiglieri o il Sindaco e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. I Consiglieri ed il Sindaco devono adeguatamente illustrare per iscritto la richiesta.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri ed il Sindaco devono adeguatamente illustrare per iscritto la proposta da trattare, allegando eventuale schema di deliberazione.

4. La richiesta di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, può essere avanzata, anche senza produrre deliberazioni, solo al fine dell'esame e di un dibattito generale sull'argomento.

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, previa diffida, provvede il Prefetto.

**Art.35**  
**Diritto di 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 notizie od 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 per regolamento.

3. I Consiglieri esercitano i diritti di cui sopra richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale, il quale provvede ad acquisirli dall'ufficio che li detiene ed a metterli a disposizione del Consigliere in apposito spazio. Ultimata la consultazione, gli atti vengono resi al Segretario Generale che ne accerta la conservazione nello stato originario. Sono in ogni caso fatte salve le norme poste a tutela della privacy dalla legge n. 675/1996 e dal relativo regolamento di esecuzione e successive modificazioni ed integrazioni.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Le conoscenze cui pervengono attraverso l'accesso agli atti sono utilizzabili unicamente per scopi connessi con le funzioni di Consigliere comunale. Essi rispondono direttamente per eventuali usi diversi.

**Art.36**  
**Diritto al rilascio di copie e documenti**

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

2. La richiesta delle copie, redatta su apposito modulo predisposto dall'ufficio segreteria, è indirizzata dal Consigliere al Segretario Generale che ne autorizza il rilascio, in esenzione di spesa.

3. In caso di richiesta di copia di elaborati che comportino l'utilizzo di strutture esterne, il Consigliere è tenuto al rimborso del costo di riproduzione.

4. Il rilascio delle copie avviene entro i sette (7) 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.

5. Ogni richiesta che abbia per oggetto atti diversi da quelli elencati nel precedente primo comma deve essere espressamente autorizzata dal Segretario Generale, il quale è tenuto a motivare l'eventuale diniego.

6. Sono in ogni caso sottratti al diritto di accesso gli atti espressamente elencati nel regolamento comunale vigente adottato ai sensi della Legge n. 241/90.

7. Le richieste di copie degli atti formati e/o detenuti dalle Società cui partecipa con capitale maggioritario il Comune, vanno inoltrate al Presidente del Consiglio Comunale che

provvede a trasmetterli successivamente al Consigliere richiedente, ove forniti dalla Società interpellata.

8. La richiesta delle copie di cui al presente articolo 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.

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

10. Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale.

### **Art.37** **Controllo sugli atti**

1. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale concernenti:

- a. appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b. assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni;

possono essere sottoposte al controllo preventivo di legittimità del Difensore Civico, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto (1/5) dei Consiglieri assegnati ne faccia richiesta scritta e motivata con l'espressa indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

2. Tale richiesta, contenente i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, deve essere indirizzata al Segretario Generale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Difensore Civico e fatta pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Generale provvede all'invio dell'atto al Difensore Civico entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

**CAPO V**  
**RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

**Art.38**  
**Rappresentanti del Comune**  
**presso enti, aziende ed istituzioni**

1. I rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

2. Tali criteri dovranno tenere conto della natura dell'organismo presso il quale il nominato andrà ad operare, garantire la rappresentanza delle minoranze e delle varie componenti politiche.

3. Le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque (45) giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini entro il terzo grado del Sindaco.

5. E' fatta salva la nomina dei rappresentanti del Consiglio comunale presso enti, aziende ed istituzioni che la legge espressamente riserva al Consiglio medesimo.

PARTE III  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## **CAPO I CONVOCAZIONE**

### **Art.39 Competenza alla convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano.

2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci (10) giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

3. Quando la convocazione del Consiglio comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

### **Art.40 Avviso di convocazione**

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

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza, se diversa da quella municipale, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

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

4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo o rendiconto.

5. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi.

6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, ai sensi dello Statuto, 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 si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

### **Art.41 Ordine del giorno**

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

2. Spetta al Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno e la data fissata per l'adunanza.

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

4. 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. 50 del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

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

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

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

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

10. Qualora gli argomenti inseriti all'ordine del giorno, per il protrarsi dei lavori, non vengano tutti discussi, i medesimi dovranno essere inseriti nell'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva.

#### **Art.42** **Avviso di convocazione** **Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, 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 in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro cinque (5) giorni dalla proclamazione della loro elezione, un delegato residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, 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 delegato non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5. I Consiglieri sono tenuti a comunicare all'ufficio segreteria l'indirizzo presso il quale recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale in caso di loro temporanea assenza. In mancanza di tale comunicazione e comunque ogni volta sia impossibile procedere

alla consegna degli avvisi per assenza del Consigliere al proprio domicilio, si applica la procedura di cui al comma precedente.

### **Art.43** **Avviso di convocazione** **Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, per le adunanze ordinarie, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque (5) giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre (3) giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nel computo dei giorni liberi non sono compresi i festivi, nonché il giorno dell'adunanza.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione.

5. Qualora l'adunanza sia di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione ai soli Consiglieri assenti nella seduta di prima convocazione.

6. Nel caso, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nel caso di argomenti sopravvenuti, l'aggiunta all'ordine del giorno può avere luogo sentita la Conferenza dei Capigruppo.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al quarto comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma precedente possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio medesimo è stato deciso.

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

### **Art.44** **Ordine del giorno** **Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio comunale è pubblicato all'albo del Comune. Il Segretario Generale è responsabile affinché tale pubblicazione avvenga almeno il giorno precedente la riunione a 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 sono pubblicati all'albo comunale almeno ventiquattro 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:

- a) al Collegio dei revisori dei conti;

- b) al Difensore Civico;
- c) al locale Comando Carabinieri

4. Il Presidente del Consiglio comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, provvede a darne massima pubblicità ricorrendo a manifesti ed altri mezzi di comunicazione di massa.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art.45**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale entro tre (3) giorni liberi prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma, nel testo, completa dei pareri previsti dalla legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto/dovere di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nel fascicolo istruttorio depositato e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza presso il Segretario Generale e ogni Consigliere può consultarli.

#### **Art.46**

##### **Adunanze in prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, conteggiando nel computo anche il Sindaco.

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

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio comunale ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Nel giorno e ora prevista nell'avviso si dà corso alla seduta di seconda convocazione alla quale devono risultare presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, non computando il Sindaco così come previsto dall'art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).

5. Dopo l'appello da cui risulti la validità dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio comunale dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque (5) a quindici (15) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. La successiva seduta è considerata di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.

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

#### **Art.47** **Adunanza in seconda convocazione**

1. E' seduta in seconda convocazione quella che segue ad una precedente 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 in seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni – escluse quelle di cui al comma successivo - sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco, come previsto dall'art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).

4. Nelle adunanze in 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 o aziende speciali;
- lo Statuto delle aziende speciali;
- 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 e programmatica;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo o rendiconto;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei revisori dei conti;

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio comunale. 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 all'art. 43.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente del Consiglio comunale 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 ventiquattro 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 siano presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi argomenti vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richiede, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a

tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.43 del presente regolamento.

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

#### **Art.48**

#### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui all'art. 18 dello Statuto partecipa alle sedute di Consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento ma senza diritto al voto.

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

**CAPO III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**Art.49**  
**Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**Art.50**  
**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 sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio comunale invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre (3) Consiglieri, può deliberare - a maggioranza di voti - il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio comunale, escluso il Segretario Generale, escano dall'aula.

**Art.51**  
**Adunanze aperte**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi, ma idonei per decoro e capienza, in conformità al disposto dell'articolo 4 del presente regolamento.

2. Per esigenze di carattere straordinario sopravvenute nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente sottopone al consesso la proposta di trasformare la seduta in "adunanza aperta".

3. 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, dirigenti di istituzioni o società a capitale pubblico cui partecipa il Comune.

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

5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale si possono approvare ordini del giorno o mozioni. Non possono essere assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

**CAPO IV**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Art.52**  
**Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali e gli Assessori non Consiglieri 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 usare termini o espressioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere od Assessore non Consigliere, nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere o l'Assessore non Consigliere contesta la decisione, il Consiglio comunale, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

**Art.53**  
**Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

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

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

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

5. Solo al Presidente del Consiglio comunale è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei termini fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

**Art.54**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di

assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri, dal Presidente del Consiglio comunale, dal Sindaco, dagli Assessori e/o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio comunale che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Municipale, comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente stesso.

4. La forza pubblica, Agenti di Polizia Municipale esclusi, può entrare o sostare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio comunale e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando persone che assistono all'adunanza arrecano turbamento o disturbo ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio comunale, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio comunale, 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 del Consiglio comunale, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art.55**

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

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

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

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano la sala, restando a disposizione, se richiesto.

#### **Art.56**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

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

#### **Art.57**

#### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Ccomunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire

disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti (15) e la seconda per non più di dieci (10), per rispondere all'intervento di replica del Sindaco e del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci (10) minuti ciascuno.

4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici (15) minuti ciascuno.

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

6. Il Presidente del Consiglio comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

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

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque (5) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo o rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **Art.58**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per

non oltre cinque (5) minuti. Il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art.59 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 del Consiglio comunale decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per "fatto personale" unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul "fatto personale" non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci (10) minuti.

### **Art.60 Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Presidente del Consiglio Comunale, udita la Conferenza dei Capigruppo.

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

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

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

## **CAPO V LE VOTAZIONI**

### **Art.61 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto, nei casi in cui il Consigliere deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone ed ogniqualvolta ne facciano richiesta almeno un terzo (1/3) dei Consiglieri.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    1. emendamenti soppressivi
    2. emendamenti modificativi
    3. emendamenti aggiuntivi
  - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo (1/3) 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 del Consiglio comunale invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione

proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

### **Art.62** **Votazione in forma palese**

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

2. Il Presidente del Consiglio comunale pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine i Consiglieri che intendono astenersi.

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

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

5. I nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono risultare a verbale.

6. I Consiglieri comunali che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono far risultare la propria posizione nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### **Art.63** **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando la medesima è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o di almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri.

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

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

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

### **Art.64** **Votazioni segrete**

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

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

3. Quando la legge, gli Statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si procederà a due distinte votazioni alle quali parteciperanno rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

4. Qualora si debba eleggere un rappresentante della minoranza, la votazione può vertere solo sui nominativi da questa proposti e sono nulli i voti attribuiti a persone diverse da quelle indicate dalla minoranza stessa; risulta eletto il membro di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

5. Coloro i quali votano scheda bianca o l'annullano sono computati come votanti.

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

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

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

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

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

### **Art.65 Esito delle votazioni**

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

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

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

4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio comunale solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente del Consiglio comunale 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.66** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**  
**IL VERBALE**

**Art.67**  
**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni intervenendo su richiesta del Presidente, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per svolgere compiti di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa.

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

**Art.68**  
**Il verbale dell'adunanza**  
**Redazione e firma**

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

2. Il Segretario Generale, sotto la sua responsabilità, ed avvalendosi anche della registrazione magnetica o elettronica, assicura la redazione del verbale mediante funzionari da lui designati.

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

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

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

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

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 sottoscritto dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Generale.

**Art.69**  
**Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Copia del verbale viene consegnata ad ogni Consigliere di norma prima dell'adunanza successiva e si intende approvato all'inizio della seduta che segue la distribuzione, se nessuno presenta osservazioni. Della tacita approvazione deve essere dato atto nel verbale dell'adunanza.

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

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

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, si procede all'audizione della registrazione del brano contestato, dopodiché possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque (5) minuti. Dopo tali interventi il Presidente del Consiglio comunale pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale a fogli mobili ed eventualmente rilegati sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.

8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI  
DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO  
POLITICO-AMMINISTRATIVO

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

**Art.70**  
**Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati della legge e dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

2. Il Consiglio comunale, 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 comunale 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.

4. Il Consiglio comunale esprime indirizzi per l'adozione da parte della Giunta dei provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

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

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

**Art.71**  
**Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità, attraverso la presentazione da parte della Giunta di relazioni trimestrali o a scadenza periodica, sull'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

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

3. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite della legge e nella sua funzione di controllo collabora con il Consiglio comunale:

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

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 Presidente e con la collaborazione della Giunta comunale, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli Enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione e contribuisce alla gestione stessa.

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

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate.

7. Il Consiglio comunale procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche; a tal fine il Sindaco presenta una relazione di verifica sullo stato di attuazione dei programmi ed il Consiglio comunale procede alla sua approvazione entro il 30 settembre di ogni anno. Per tutte le votazioni sulle linee programmatiche e le successive verifiche annuali, il Consiglio comunale procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

PARTE V  
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

**CAPO I**  
**SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA – PRIMI ADEMPIMENTI**  
**ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

**Art.72**  
**Revoca, dimissioni e cessazione dalla carica - Sostituzione**

1. Il Sindaco può revocare uno o più' Assessori dandone motivata comunicazione all'interessato ed al Consiglio comunale nella prima seduta utile dopo il verificarsi dell'evento.

2. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta comunale dimissionari, cessati dalla carica per altra causa o revocati, provvede il Sindaco.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Non è richiesto che siano motivate, sono irrevocabili e diventano efficaci una volta che il Sindaco ha provveduto alla surroga, ma comunque non oltre venti giorni, nel caso in cui quest'ultima non avvenga entro tale termine.

4. Il Sindaco comunica le dimissioni, la cessazione dalla carica di Assessore per altra causa o la revoca al Consiglio comunale nel corso della seduta consiliare immediatamente successiva all'evento.

5. Il Sindaco comunica al Consiglio la nomina del nuovo Assessore nel corso della prima riunione del Consiglio comunale immediatamente successiva all'emissione del provvedimento.

**ART.73**  
**Primi adempimenti dopo l'elezione**

1 Il Sindaco neo-eletto, entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione, convoca la prima riunione del Consiglio comunale, che deve tenersi entro il termine di dieci (10) giorni dalla sua convocazione. All'ordine del giorno devono essere inseriti i seguenti argomenti:

- a) Convalida delle elezioni del Sindaco e dei Consiglieri comunali;
- b) Elezione del Presidente del Consiglio comunale;
- c) Comunicazioni delle nomine del Vicesindaco e degli Assessori;
- d) Discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo. (L'approvazione deve avvenire a scrutinio palese, per appello nominale o per alzata di mano, a maggioranza assoluta dei votanti).

**Art.74**  
**Entrata in vigore del regolamento - Pubblicità**

1. Il presente regolamento costituisce atto fondamentale del Comune ed è approvato dal Consiglio comunale al quale spetta la competenza esclusiva di modificarlo ed abrogarlo.

2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale, viene pubblicato per quindici (15) giorni all'albo del Comune ed entrerà in vigore decorsi i quindici (15) giorni dalla pubblicazione.

**Art.75**  
**Diffusione**

1. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

2. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

3. Il Presidente del Consiglio comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai Consiglieri comunali, agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei revisori 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, ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

**Art.76**  
**Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni statutarie e legislative.

PARTE VI  
LE DELIBERAZIONI

**CAPO I**  
**COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

**Art. 77**  
**La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

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

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuire ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo per le variazioni di bilancio.

## **CAPO II LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 78 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 deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Generale, in relazione alle sue competenze.

4. Non necessitano di parere gli atti di indirizzo e comunque tutti gli atti privi di contenuto dispositivo.

### **Art. 79 Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio comunale, approvandole, adotta le deliberazioni secondo il contenuto, originario od emendato, conforme allo scopo 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 particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

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

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni e 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.

*Il Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 10/05/2004, esecutiva il 14/06/2004, è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi dal 15/06/2004 al 29/06/2004 ai sensi dell'art. 11 dello Statuto. E' entrato in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, vale a dire il 30/06/2004.*