

**COMUNE DI CASIRATE D'ADDA**

**PROVINCIA DI BERGAMO**

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**(Approvato con deliberazione consiliare n.41 del 04.12.2004)**

# **Titolo I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1**

##### **Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, dallo statuto e dal presente regolamento.
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 ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **Art.2**

##### **Interpretazione del regolamento**

1. Eventuali eccezioni sollevate, al di fuori delle adunanze, dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
2. Il Sindaco, acquisito il parere del Segretario comunale sulla eccezione, sottopone la stessa al Consiglio Comunale che decide 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 nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente del Consiglio, che sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere l'eccezione sollevata.
4. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza, attivando la procedura di cui al secondo comma.

#### **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.
2. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

**Art. 4**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, se istituito, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

## **CAPO II**

### **CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO**

#### **Art. 5**

##### **Presidenza del Consiglio – Adunanza d'insediamento**

- 1.** Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art.22 –comma 2 – dello statuto, è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica ed è pertanto indicato in questo Regolamento con la definizione di “Presidente”.
- 2.** La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, adotta la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità.
- 3.** Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana”.
- 4.** Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale, dallo stesso nominati.

#### **CAPO III**

##### **Il Presidente ed il Vicepresidente**

#### **Art. 6**

##### **Presidente – Sostituzione**

- 1.** Nel caso di assenza ed impedimento temporaneo del Sindaco – Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vice Sindaco quando lo stesso è consigliere comunale.
- 2.** Se il Vice Sindaco è nominato fra i componenti esterni della Giunta, le funzioni di Vice Presidente del Consiglio sono attribuite ad altro assessore – consigliere comunale nominato, per tale incarico, dal Sindaco.
- 3.** Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

#### **Art. 7**

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

- 1.** Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto.
- 2.** Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, il Difensore civico, se istituito, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
5. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle organizzate da altri soggetti alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.

## **CAPO IV** **I SERVIZI PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 8** **Servizio di segreteria del Consiglio comunale**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, è attribuito al Responsabile dell'area amministrativa il servizio di segreteria del Consiglio che esercita le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, insieme con il Segretario comunale, sovrintende al funzionamento del servizio per assicurare l'adempimento dei particolari compiti attribuiti al servizio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quel tale organo è dotato.
3. Con il bilancio di previsione è approvato un apposito stanziamento per le spese relative all'attività del Consiglio.

### **Art. 9** **Servizio di segreteria del Consiglio comunale** **Funzioni organizzative ed amministrative**

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio, secondo le direttive del Presidente, provvede:
  - a) Agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente regolamento.
  - b) All'istruttoria delle proposte di deliberazioni.
  - c) Al tempestivo deposito degli atti a disposizione dei consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento.
  - d) Alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale.
  - e) All'assistenza ai lavori del Consiglio, se richiesto dal Presidente e dal Segretario comunale.
  - f) Alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata.
  - g) Alla certificazione d'esecutività delle deliberazioni.

### **Art. 10** **Servizio di segreteria del Consiglio comunale** **Funzioni contabili e finanziarie**

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio comunale provvede:
  - a) A rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti;

- b) A verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario.
- c) Alla determinazione dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio.
- d) A predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria.

**Art. 11**  
**Servizio di segreteria del Consiglio comunale**  
**Provvida di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento,**  
**manutenzioni e riparazioni**

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvida e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari permanenti.
2. Le spese per le provvidate e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile del servizio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio e nel piano esecutivo di gestione.

## CAPO V

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 12 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo anziano secondo l'età.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Responsabile della segreteria la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

#### Art. 13 Conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo facoltativo del Presidente delle adunanze consiliari, ai fini di stabilire quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal vice Sindaco. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale o un dipendente comunale da lui delegato.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

- a) Provvede all'interpretazione di norme del presente regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei consiglieri comunali.
  - b) Può concorrere, con il Presidente, alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale.
  - c) Esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
4. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni della conferenza.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario a cura del Segretario comunale o del dipendente dallo stesso designato.

## CAPO VI

### COMMISSIONI CONSILIARI

#### Art.14 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale provvede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo.

#### Art. 15 Presidenza e convocazione delle commissioni consiliari

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

**Art. 16**  
**Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.

**Art. 17**  
**Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi ed all'attuazione dei programmi e progetti.
2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenza.

**Art. 18**  
**Pubblicità dei lavori**

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'Aula consiliare.

## **CAPO VII** **COMMISSIONI COMUNALI**

### **Art. 19** **Costituzione, composizione e funzioni**

- 1.** Ai sensi dell'art.49 dello statuto la Giunta comunale può istituire Commissioni comunali e Gruppi di lavoro, composti anche da membri esterni al Consiglio comunale.
- 2.** La costituzione, la composizione, le attribuzioni ed il funzionamento sono regolate dall'apposito regolamento.

## **CAPO VIII**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 20**

##### **Commissioni d'indagine**

- 1.** Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.
- 2.** La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
- 3.** La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
- 4.** Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 5.** La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un consigliere e controfirmata da tutti i presenti.
- 6.** Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
- 7.** Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.
- 8.** Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

**Art. 21**  
**Incarichi di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni consiliari permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
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 IX**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 22**

##### **Designazione e funzioni**

- 1.** Quando l'ordine del giorno richiede che il Consiglio si esprima con votazione segreta, il Presidente designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
- 2.** La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
- 3.** L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 4.** Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **Titolo II**

# **I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**

**NORME GENERALI**

**Art. 23**

**Riserva di legge**

- 1.** L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## **CAPO II**

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

#### **Art. 24**

##### **Entrata in carica**

- 1.** I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 2.** Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, procedendo alla loro immediata surrogazione.
- 3.** Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

#### **Art. 25**

##### **Dimissioni**

- 1.** Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate al protocollo del Comune, personalmente dai consiglieri in forma scritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco. E' possibile presentare le proprie dimissioni dichiarando la volontà di dimettersi nel corso di una seduta consiliare.
- 2.** Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
- 3.** Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
- 4.** Il Consiglio comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il consigliere subentrante.

**Art. 26**  
**Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui alla legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art.59 del T.U. 18 agosto 2000 n.267. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art.444 del Codice di procedura penale.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

**Art. 27**  
**Sospensione dalla carica - sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.59 T.U. 18 agosto 2000 n.267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al T.U. 18 agosto 2000 n.267.
2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt.284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.

3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito nel comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## CAPO III

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### Art. 28 Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, e ne informa la Giunta. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa utilizzando un tempo massimo di cinque minuti.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### Art.29 Attività ispettiva - interrogazioni , interpellanze, mozioni e ordine del giorno

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato può rispondere per scritto, entro trenta giorni, o in Consiglio comunale.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
6. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti 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.
9. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie, nella parte finale della seduta pubblica.
10. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale e diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza e attualità che può concludersi con una risoluzione.
11. Nessun consigliere può presentare più di una proposta di deliberazione, interrogazione, interpellanza o mozione per una stessa seduta.

**Art. 30**  
**Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, ai sensi dell'art.39, comma 2, del T.U.E.L. n.267/2000, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, previa verifica della competenza del Consiglio Comunale.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, completa della proposta di deliberazione da sottoporre all'Assemblea e di tutta la documentazione necessaria ad illustrare esaurientemente l'argomento che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt.28 e 29 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art.39, comma 5, del T.U.E.L..

### **Art. 31** **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.43, comma secondo, del T.U. 18 agosto 2000 n.267 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al responsabile del procedimento. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento nell'organizzazione del Comune, il Sindaco fissa i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere informazioni, notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 32** **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato e nel rispetto del Regolamento Comunale sul diritto di accesso agli atti, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere con le modalità stabilite dal 3° comma del precedente articolo. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto

su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia, la motivazione dettagliata ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene nel termine massimo di 30 gg. successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile del procedimento, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 33**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. 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. 34**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà di espressione e di voto.

#### **Art. 35**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

**Art. 36**  
**Obbligo di astensione**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado di un consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 37**  
**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 all'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

## **CAPO V**

### **INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 38** **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri possono partecipare alle ceremonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari ceremonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione è composta, di norma, da almeno un delegato per ogni gruppo consiliare.

#### **Art. 39** **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire deleghe per le funzioni previste dall'art.14 T.U. 18 agosto 2000 n.267, ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
2. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## **Titolo III**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## CAPO I

### CONVOCAZIONE

#### Art. 40

##### Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco.
2. In conformità a quanto dispone il T.U. 18 agosto 2000 n.267, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### Art. 41

##### Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Ai sensi dell'art.28 dello statuto sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni di approvazione del bilancio annuale e pluriennale e del rendiconto della gestione. Tutte le altre sedute hanno carattere straordinario.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno è firmato dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

#### Art. 42

##### Ordine del giorno

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

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt.28 e 29.
4. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 43** **Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente i destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Nel caso di mancata designazione di cui sopra, gli avvisi di convocazione sono spediti per posta raccomandata entro i termini di consegna di cui al successivo art.44, restando esonerata l'Amministrazione per i casi di ritardato recapito.
4. Quando il messo comunale, rispetta la modalità previste dal comma 1. senza l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, rimette l'avviso stesso al Sindaco il quale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Le spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna

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

**Art. 44**  
**Avviso di convocazione- consegna - termini**

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

**Art. 45**  
**Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale entro il giorno 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, anche tramite fax, al Revisore dei Conti e al Difensore civico, se istituito.
4. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio comunale e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 46**

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

- 1.** Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono di norma essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 ore prima della riunione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
- 2.** L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
- 3.** Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
- 4.** La proposta relativa alla modifica dello Statuto deve essere comunicata ai capi gruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza consiliare.
- 5.** Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.
- 6.** Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai singoli consiglieri comunali, mediante deposito nell'ufficio della segreteria comunale, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, messi a disposizione dei consiglieri i quali possono prenderne visione e presentare al Sindaco emendamenti entro il quinto giorno precedente quello dell'adunanza stabilito per l'esame dei bilanci.
- 7.** Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito al primo comma dell'art.151 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267.
- 8.** Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.
- 9.** Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

**Art. 47**  
**Adunanze di prima convocazione**

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

**Art 48**  
**Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale..
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco (art.38, comma 2, del T.U.E.L.).

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco, i seguenti atti:
  - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - b) la partecipazione a società di capitali;
  - c) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - d) il rendiconto della gestione;
  - e) lo Statuto e relative modifiche;
  - f) l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - g) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti;
  - h) l'approvazione del programma delle opere pubbliche.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.44.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati entro il giorno fissato per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'8 ° comma dell'art.44 del presente regolamento.
10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art.49** **Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere eventualmente nominato dal Sindaco, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

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

## **CAPO III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 50 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.42.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 51 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, l'apicale per il settore o area di competenza di cui si tratta, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 52 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni,

della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni che prevedono spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 53**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. In caso di tumulto, il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può anche chiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere chi è causa di disordine, e ciò indipendentemente dalle conseguenze penali a carico del responsabile.
6. Gli agenti della forza pubblica, quando hanno ricevuto dal Presidente l'ordine di espellere dall'aula chi disturba (consigliere o pubblico) devono procedere in tal senso per non incorrere in omissioni di atti di ufficio.

#### **Art. 54**

##### **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.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti e parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

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

### **Art. 55 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio delimitato da apposite transenne all'interno del quale si svolgono i lavori del Consiglio.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami, il Presidente dichiara momentaneamente sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 56 Ammessione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

#### **Art. 57** **Comunicazioni - interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, interpellanza o mozione, s'intende ritirata.
6. Le interrogazioni e le interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositate, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta o demandare all'assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore. E' precluso l'intervento degli altri consiglieri.
8. Nel caso che l'interrogazione e/o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni e interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Trascorsi trenta minuti dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in

esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, i regolamenti, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, di interpellanze e di mozioni.
13. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, e l'interrogazione / interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
14. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

### **Art. 58** **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale.

### **Art. 59** **Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente 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.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione una sola volta per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiara chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

#### **Art. 60**

#### **Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)**

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

**Art. 61**  
**Fatto personale**

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indagini e riferisca sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

**Art. 62**  
**Termine dell’adunanza**

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

## CAPO VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### IL VERBALE

##### Art. 63

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

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

##### Art. 64

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

1. I verbali delle deliberazioni adottate documentano la volontà espressa dal Consiglio comunale.
2. Alla loro redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. I verbali delle deliberazioni riportano i motivi principali *del provvedimento*. Il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni vengono allegati al verbale quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente e il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, precisando le frasi ritenute offensive, la stessa è allegata al verbale.
6. I verbali delle deliberazioni adottate in seduta segreta sono redatti senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

**Art. 65**  
**Verbale - deposito - rettifiche- approvazione**

- 1.** I verbali delle deliberazioni vengono depositati a disposizione dei consiglieri due giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
- 2.** All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
- 3.** Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte della deliberazione 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 interella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5.** Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.

## **TITOLO IV**

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

## **CAPO I**

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

#### **Art. 66** **Criteri e modalità**

- 1.** Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività con particolare riguardo:
  - a)** Agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi eletti e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b)** Agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i principi generali per il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, i regolamenti per la disciplina delle entrate e dei tributi comunali;
  - c)** Agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani di investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d)** Agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.
- 2.** Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
- 3.** Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi eletti e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
- 4.** Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

## **CAPO II**

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

#### **Art. 67**

#### **Criteri e modalità**

- 1.** Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità
- 2.** Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni del revisore dei conti, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani di investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
- 3.** L'organo di revisione adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
  - a)** Segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b)** Segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
  - c)** Sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d)** Riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
  - e)** Redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
  - f)** Partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
- 4.** Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale può avvalersi delle commissioni consiliari permanenti o temporanee, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **Titolo V**

### **LE DELIBERAZIONI**

## **CAPO I**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 68**

##### **La competenza esclusiva**

- 1.** Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
- 2.** Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
- 3.** Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

#### **Art. 69**

##### **Conflitti di attribuzione**

- 1.** Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal vice Sindaco, dai capigruppo e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U. 18 agosto 2000 n.267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
- 2.** All'adozione dell'atto provvede l'organo al quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 70**

##### **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.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 71**

##### **Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

## CAPO III

### LE VOTAZIONI

#### Art. 72 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 artt.73 e 74.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, 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 contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredata dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto.
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. 73** **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

### **Art. 74** **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 75**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano preciseate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

**Art. 76**  
**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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione “non approvata” alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “Il Consiglio ha approvato” oppure “Il Consiglio non ha approvato”.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei 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. 77**  
**Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

## **TITOLO VI**

### **IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE**

## **CAPO I** **IL SINDACO**

### **Art. 78** **Elezione- Entrata in carica**

- 1.** Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
- 2.** Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di Capo dell'Amministrazione.
- 3.** Il Sindaco è membro del Consiglio comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione esamina, con quelle di tutti i consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l'elezione.
- 4.** La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla legge, determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio.
- 5.** Avvenuta la convalida da parte del Consiglio, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale, in conformità al comma 11 dell'art.50 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267, ed assume il pieno esercizio anche delle funzioni di ufficiale di governo.

### **Art. 79** **Funzioni e poteri**

- 1.** Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune.
- 2.** Nomina e revoca i componenti della Giunta comunale.
- 3.** Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale.
- 4.** Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
- 5.** Esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 6.** Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, secondo quanto previsto dal successivo art.84.
- 7.** Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.50, comma 10, del D.Lgs. 18.8.2000, n.267, dallo statuto e dal regolamento comunale.

## **CAPO II** **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 80** **Nomina – Comunicazione al Consiglio** **con gli indirizzi generali di governo**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un vice Sindaco, nel numero stabilito dallo statuto, entro i limiti fissati dalla legge.
2. Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica.
3. In conformità a quanto previsto dallo statuto, possono essere nominati assessori persone non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli stessi, con l'atto di cui al precedente comma, dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se successivamente alla nomina vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità si applicano le disposizioni stabilite dal D.Lgs. 267/2000: dal Capo II – Tit. III.
4. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.
6. Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco consegna ai capigruppo consiliari i programmi ed i progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Il Consiglio comunale, entro il mese successivo, discute ed approva, con apposito documento e con votazione palese, il programma di governo presentato dal Sindaco.

### **Art. 81** **Cessazione dalla carica**

1. I componenti della Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.
3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai precedenti commi, con le modalità previste dall'art.80.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

**Art. 82**  
**Competenze e divieti**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi della legge e dello statuto comunale, non siano riservati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei servizi.
2. Opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso
3. Si applica ai componenti della Giunta comunale il divieto di incarichi e consulenze previsto dall'art.78, comma 5, del D.Lgs. n.267/2000.

## **Titolo VII**

# **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 83**  
**Cause di scioglimento ed effetti**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo fissato dalla legge sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Inoltre il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dagli artt.141 e 143 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.
4. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **TITOLO VIII**

# **NOMINA – DESIGNAZIONE REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

**Art. 84**  
**Nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi e dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento dei quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.
3. Il Sindaco, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.
4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal quarto comma dell'art.64 del T.U. n.267/2000 relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.
5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.
6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune, ufficio del Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera comprendente:
  - a) L'accettazione della carica;
  - b) L'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento di cause d'incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.

Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

**Art. 85**  
**Nomine di competenza del Consiglio**

1. Per le nomine e designazioni di consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio comunale e dal secondo comma dell'art.80 del presente regolamento

**Art. 86**  
**Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

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

**Art. 87**  
**Dimissioni – revoca – sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli artt.80 e 81.
2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

## **TITOLO IX**

# **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

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

**Art. 88**  
**Istanze, petizioni e proposte dei cittadini**  
**e delle loro associazioni**

- 1.** Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
- 2.** Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi generali della comunità, sono sottoposte al Sindaco che, dopo l'istruttoria della stessa, adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
- 3.** Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

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

### **Art. 89** **La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Sindaco e composta da rappresentanti della Giunta e del Consiglio comunale. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentanti le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo anche con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

### **Art. 90** **Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **Titolo X**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 91**  
**Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alle norme di diritto parlamentare.

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

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

### **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO**

- Art. 5 – Presidenza del Consiglio – Adunanza d’insediamento

### **CAPO III IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE**

- Art. 6 – Presidente – Sostituzione
- Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente

### **CAPO IV I SERVIZI PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 8 – Servizio di segreteria del Consiglio comunale
- Art. 9 – Servizio di segreteria del Consiglio Comunale – Funzioni organizzative ed amministrative
- Art. 10 – Servizio di segreteria del Consiglio Comunale – Funzioni contabili e finanziarie
- Art. 11 – Servizio di segreteria del Consiglio comunale – Provista di materiali d’uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni

### **CAPO V I GRUPPI CONSILIARI**

- Art.12 – Costituzione
- Art.13 – Conferenza dei capigruppo

### **CAPO VI COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art.14 – Costituzione e composizione
- Art.15 – Presidenza e convocazione delle commissioni consiliari
- Art.16 – Funzionamento delle commissioni
- Art.17 – Funzioni delle commissioni
- Art.18 – Pubblicità dei lavori

### **CAPO VII COMMISSIONI COMUNALI**

- Art.19 – Costituzione, composizione e funzioni

## **CAPO VIII COMMISSIONI SPECIALI**

Art.20 – Commissioni d’indagine  
Art.21 – Incarichi di studio

## **CAPO IX I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art.22 – Designazione e funzioni

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

Art. 23 – Riserva di legge

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

Art.24 – Entrata in carica  
Art.25 – Dimissioni  
Art.26 – Decadenza e rimozione dalla carica  
Art.27 – Sospensione dalla carica – sostituzione

### **CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Art.28 – Diritto d’iniziativa  
Art.29 – Attività ispettiva, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordine del giorno  
Art.30 – Richiesta di convocazione del Consiglio  
Art.31 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi  
Art.32 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

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

Art.33 – Diritto di esercizio del mandato elettivo  
Art.34 – Divieto di mandato imperativo  
Art.35 – Partecipazione alle adunanze  
Art.36 – Obbligo di astensione  
Art.37 – Responsabilità personale – esonero

### **CAPO V INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art.38 – Funzioni rappresentative  
Art.39 – Deleghe del Sindaco

## **TITOLO III** **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I** **CONVOCAZIONE**

- Art.40 – Competenza
- Art.41 – Avviso di convocazione
- Art.42 – Ordine del giorno
- Art.43 – Avviso di convocazione – consegna – modalità
- Art.44 – Avviso di convocazione – consegna – termini
- Art.45 – Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

### **CAPO II** **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art.46 – Deposito degli atti
- Art.47 – Adunanze di prima convocazione
- Art.48 – Adunanze di seconda convocazione
- Art.49 – Partecipazione dell’assessore non consigliere

### **CAPO III** **PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE**

- Art.50 – Adunanze pubbliche
- Art.51 – Adunanze segrete
- Art.52 – Adunanze „aperte“

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

- Art.53 – Comportamento dei consiglieri
- Art.54 – Ordine della discussione
- Art.55 – Comportamento del pubblico
- Art.56 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### **CAPO V** **ORDINE DEI LAVORI**

- Art.57 – Comunicazioni – interrogazioni
- Art.58 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art.59 – Discussione – norme generali
- Art.60 – Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all’ordine del giorno)
- Art.61 – Fatto personale
- Art.62 – Termine dell’adunanza

### **CAPO VI** **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art.63 – La partecipazione del Segretario all’adunanza
- Art.64 – Il verbale dell’adunanza – relazione e firma
- Art.65 – Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

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

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

Art.66 – Criteri e modalità

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

Art.67 – Criteri e modalità

**TITOLO V**  
**LE DELIBERAZIONI**

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

Art.68 – La competenza esclusiva

Art.69 – Conflitti di attribuzione

**CAPO II**  
**LE DELIBERAZIONI**

Art.70 – Forma e contenuti

Art.71 – Approvazione – revoca – modifica

**CAPO III**  
**LE VOTAZIONI**

Art.72 – Modalità generali

Art.73 – Votazioni in forma palese

Art.74 – Votazione per appello nominale

Art.75 – Votazioni segrete

Art.76 – Esito delle votazioni

Art.77 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

**TITOLO VI**  
**IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE**

**CAPO I**  
**IL SINDACO**

Art.78 – Elezione – Entrata in carica

Art.79 – Funzioni e poteri

## **CAPO II** **LA GIUNTA COMUNALE**

Art.80 – Nomina – Comunicazione al Consiglio con gli indirizzi generali di governo

Art.81 – Cessazione dalla carica

Art.82 – Competenze e divieti

## **TITOLO VII** **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art.83 – Cause di scioglimento ed effetti

## **TITOLO VIII** **NOMINA – DESIGNAZIONE** **REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

Art.84 – nomine di competenza del Sindaco

Art.85 – nomine di competenza del Consiglio

Art.86 – Esercizio delle funzioni di rappresentanza

Art.87 – Dimissioni – revoca – sostituzione

## **TITOLO IX** **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL’AMMINISTRAZIONE**

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

Art.88 – Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

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

Art.89 – La consultazione dei cittadini

Art.90 – Il referendum consultivo

## **TITOLO X** **DISPOSIZIONI FINALI**

Art.91 – Entrata in vigore - diffusione

\*\*\*\*\*

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.41 in data 04.12.2004.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Lauriola dr. Luigi

\*\*\*\*\*

Pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal 18.12.2004 al 02.01.2005.  
Entrato in vigore il 03.01.2005.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA**  
Lauriola dr. Luigi

\*\*\*\*\*