



# Città di Salemi

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO DAL CONSIGLIO  
COMUNALE CON ATTO N. 29 NELLA  
SEDUTA DEL 10/05/2007  
MODIFICATO CON ATTO N. 35 DEL  
15/07/2014

**PARTE I**

**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

# **Capo I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art. 1*

#### *Regolamento – Finalità*

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalle leggi regionali 15 marzo 1963 n. 16; 6 marzo 1986, n.9; 11 dicembre 1991, n. 48; 26/8/1992 n° 7; 1/9/1993, n° 26; dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 1, lett. a), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, integrando l'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nell'ordinamento amministrativo degli enti locali della Regione Sicilia e successive modifiche ed integrazioni .

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

### *Art. 2*

#### *Interpretazione del regolamento*

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

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

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

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

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

6. I Verbali della seduta in cui sono riportate le interpretazioni operate con la procedura di cui al precedente comma 4 sono raccolti, per estratto, a cura della Segreteria Comunale per essere inseriti nel fascicolo del Regolamento del Consiglio Comunale".

### *Art. 3*

#### *Durata in carica del Consiglio*

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono

contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione tali motivi devono essere riconosciuti in via preliminare, dal Consiglio Comunale. Il mancato riconoscimento di tali motivi precludono il proseguo dei lavori.

#### ***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, al Sindaco, ai componenti la Giunta, ai Revisori dei conti ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è riservato ai rappresentanti degli organi istituzionali, degli organi di informazione e/o di stampa, , arredato e collocato in posizione idonea a consentire il migliore esercizio della loro attività,

3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente 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 vengono esposte all'esterno le bandiere della Comunità Europea della Repubblica e della Regione.

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 5**

##### **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, e di un Vice Presidente secondo quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto Comunale con le medesime modalità previste per l'elezione del Presidente.

2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco. Gli avvisi di convocazione devono essere anche diramati al Sindaco, alla Giunta, al Segretario Comunale, ai Revisori dei Conti e alle forze dell'ordine, lo stesso deve essere affisso all'Albo Pretorio a cura del Messo Comunale.

#### **Art. 6**

##### **Prima adunanza dopo le elezioni**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria della assemblea fino all'elezione del Presidente.

3. Il Consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere alle mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune ed in armonia con gli interessi della Repubblica e della Regione".

4. Subito dopo l'insediamento del Consigliere anziano, i Consiglieri comunali sono invitati dal medesimo a prestare giuramento. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nelle sedute successive, prima

di assumere l'esercizio delle loro funzioni. Del giuramento viene redatto processo verbale. I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale.

#### **Art 7**

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

1. Al Presidente del Consiglio Comunale competono le attribuzioni dell'art. 16 dello Statuto Comunale.

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

3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dallo statuto e dalla legge dalle vigenti norme, l'adunanza.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
8. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale.
9. Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.
10. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità previste dallo statuto e dalle leggi dello Statuto e viene presieduto e convocato dal Presidente dell'organo medesimo. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
11. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio nonché l'attivazione delle Commissioni Consiliari spetta al Presidente.
12. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni, il Presidente si avvale dell'Ufficio di Segreteria; per l'espletamento delle altre funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale che sarà specificatamente distaccato dal Sindaco in relazione alle disponibilità degli uffici, oppure temporaneamente incaricato con provvedimento del Segretario Comunale.
13. Al presidente e ai gruppi consiliari saranno assegnati appositi locali adeguatamente arredati e con i necessari supporti. Il Presidente stesso coordina e ne garantisce il funzionamento logistico.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 8** **Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella stessa lista formano "gruppo consiliare". Parimenti forma gruppo consiliare l'unico componente eletto di una lista.
2. I singoli gruppi devono comunicare al presidente nella prima adunanza il nome del capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente del consiglio comunale e al sindaco le variazioni del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere più anziano per voti.
3. Il consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo. Durante il periodo del mandato elettorale, possono essere costituiti altri gruppi non riferentisi alla denominazione delle liste in cui i consiglieri stessi sono stati eletti, purché siano costituiti da almeno 2 consiglieri.
4. Il consigliere, che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, costituiscono un gruppo misto, che elegge al suo interno il capogruppo, a condizione che sia rispettato il numero minimo di 2 componenti. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente, da parte dei consiglieri interessati. Per la costituzione di nuovi gruppi si rimanda a quanto statuito dal precedente comma.
5. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal segretario comunale la comunicazione di cui al 4° comma dell'art. 15 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44. La stessa comunicazione va fatta anche al presidente del consiglio comunale.

#### **Art. 9** **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

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

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente: Alla riunione partecipa il Segretario comunale od i) suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 13.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capo gruppo.

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

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

8. Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un dipendente dallo stesso designato.



## **Capo IV**

# **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 10**

#### **Commissioni permanenti e relative competenze**

1. Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno n. 3 Commissioni permanenti così composte:

- n. 7 consiglieri eletti dal Consiglio Comunale la I Commissione;
- n. 6 consiglieri eletti dal Consiglio Comunale la II Commissione;
- n. 6 consiglieri eletti dal Consiglio Comunale la III Commissione;

Qualora in sede di votazione dei componenti le Commissioni si determina un risultato di parità tra diversi consiglieri sarà proclamato eletto il consigliere più anziano per voti riportati all'atto dell'elezione alla carica di consigliere comunale, e, in caso di ulteriore parità, risulta eletto il consigliere più anziano di età.

2. Il Presidente del Consiglio non è eleggibile in seno alle Commissioni, ma può partecipare alle sedute senza diritto di voto.

3. Ciascun capogruppo, quando i componenti del proprio gruppo sono impossibilitati a partecipare personalmente ai lavori di commissione, ha facoltà di delegare, in sostituzione, un consigliere del proprio gruppo consiliare.

4. Qualora nel corso del mandato il Presidente del Consiglio cessi dalla carica subentra di diritto il Commissione al neo eletto Presidente del Consiglio.

5. La norma di cui al precedente comma si applica anche nel caso in cui si proceda a surroga di consiglieri comunali .

Il funzionamento e le competenze delle Commissioni sono enunciate nel Regolamento delle Commissioni Consiliari”

## **Capo V**

# **COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 11**

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

1. Su proposta del Presidente, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, ed a maggioranza assoluta dei componenti, viene designato anche il coordinatore.

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

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

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

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone 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 di sua competenza o, in caso diverso esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

## **Art. 12** **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti o a commissioni speciali appositamente costituite incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

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

## **Capo VI**

# **CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 13**

#### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente propone tre Consiglieri, che il Consiglio Comunale elegge con le funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

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

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

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

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

# **Capo I**

## **NORME GENERALI**

### **Art. 14**

#### **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 15**

#### **Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Sono tenuti a prestare giuramento con la stessa formula di cui all'art. 6, comma 4 del presente regolamento prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni. 1 Consiglieri che si rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge regionale 24/06/1986, n° 31 e successive modificazioni, 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 e di incompatibilità previste dalla legge.

### **Art. 16**

#### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate ai rispettivi Consigli, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

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. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato personalmente le dimissioni, esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e devono essere registrate nel protocollo generale dell'ente, o possono essere comunicate e consegnate per iscritto al Segretario Generale nel corso di una seduta consiliare per essere efficaci, vanno formalmente presentate per iscritto e consegnate al Segretario Generale.

4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri in conformità all'art 59 del D.P.Regione 20/08/1960, n° 3 e successive modificazioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

5. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.

#### **Art. 17**

#### **Decadenza e rimozione dalla carica e sospensione dalle funzioni**

I consiglieri comunali decadono, vengono rimossi o sospesi dalle funzioni dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dall'art. 15 dello Statuto



## **Capo III**

### **DIRITTI**

#### **Art. 18 Diritto d'iniziativa**

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

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.lgs n. 267/2000 così come recepito dalla L.R. n. 30/2000. L'istruttoria va conclusa entro la convocazione del primo consiglio utile convocato in via ordinaria. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio Comunale trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

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

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

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria e le trasmette al responsabile del servizio interessato per l'apposizione del parere di regolarità tecnica, previsto dall'art. 49 del D.lgs 267/2000 così come recepito dalla L.R. n. 30/2000. 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 delle 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. 19**

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

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

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

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

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

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

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

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge 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.

## **Art. 20**

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

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno quattro Consiglieri con domanda motivata ovvero il Sindaco inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Le proposte del Sindaco hanno la precedenza.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, indirizzata al Presidente 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, interpellanze e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 24 e 25 del presente regolamento.

#### **Art. 21**

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

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

2. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri comunali esercitano i diritti e le prerogative previste dall'art. 13, commi 2 – 3 e 4 dello statuto.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento ciò al fine dell'espletamento del ruolo di consigliere comunale.

4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Capi Settori e responsabili dei servizi facenti funzioni preposti ai singoli uffici. I Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

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

#### **Art. 22**

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta presentata al Segretario Comunale, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge o per Statuto, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione. Il modulo della richiesta deve contenere la dichiarazione che la copia a sarà utilizzata esclusivamente per motivi istituzionali

2.. I Consiglieri Comunali possono richiedere motivandolo per il tramite della Segreteria Comunale copie di atti di enti o aziende in cui il Comune è partecipante.

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

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere

interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale con esenzione dal pagamento di ogni diritto a qualsiasi titolo.

## **Capo IV**

# **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 23**

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

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dall'art. 20 L.R. 30/2000

2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e delle commissioni indennità che spetta anche in caso di adunanze deserte ai consiglieri presenti. Apposito regolamento può prevedere che all'interessato competa, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari e preveda l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

3. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale a recarsi fuori dal proprio del territorio comunale, in ragione del loro mandato, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione e/o 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.

4. Il Consiglio comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 24**

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

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art. 25**

#### **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.

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

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

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

#### **Art. 26** **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti liti, ovvero oggetti per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di impresa o enti con i quali abbiano rapporti d'amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera.

I Consiglieri comunali devono anche astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

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

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

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

#### **Art. 27** **Responsabilità personale – Esonero**

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

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

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

#### **Art. 28** **Responsabilità dei dipendenti**

Ogni eventuale indebito ritardo, rifiuto o comportamento dilatorio per l'esercizio del mandato e del diritto di accesso di cui al precedente articolo 27 può formare oggetto di addebiti in relazione alle rispettive responsabilità dei dipendenti o degli Amministratori.

2. Il Consigliere può richiedere l'intervento del Presidente del Consiglio che, in caso di ingiustificato persistente ritardo o rifiuto, può proporre al Consiglio il richiamo dell'Organo ritenuto inadempiente.

3. Il Presidente, nella prima riunione utile, illustra i termini della questione e le eventuali giustificazioni. Nella discussione può intervenire ogni Capo Gruppo o delegato per non più di dieci minuti.

2. Il Consiglio, fermi restando i rimedi giurisdizionali, si pronuncerà con un provvedimento motivato sull'eventuale richiamo dell'organo inadempiente.

## **Art 29** **Norme comuni**

1. Le disposizioni di cui all'art. precedente si applicano, in quanto compatibili, anche agli Assessori e al Sindaco.

2. Eventuali problemi interpretativi o applicativi di detti articoli potranno essere devoluti dal Presidente del Consiglio, a cui le parti potranno rivolgersi, alla Conferenza dei Capi Gruppo allargata al Sindaco.

3. Restano ferme le norme, sia procedurali che sostanziali, contenute in regolamenti già esecutivi che regolano la stessa materia, tranne le disposizioni più restrittive che sono abrogate con l'entrata in vigore del presente regolamento.

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

**Art 30**

**Nomine e designazioni di Consiglieri comunali o di rappresentanti eletti dal Consiglio**

1. Nei casi in cui leggi speciali o lo Statuto o i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte Consiglieri comunali o membri esterni designati dal Consiglio Comunale, questi devono essere sempre nominati o designati dal Consiglio, fermo restando il divieto di carattere generale di cui all'art. 12, 3° comma, della L.R. 26/08/1992, n° 7 e successive modificazioni ed aggiunte.

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

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, secondo i criteri fissati dalla Statuto e dal presente regolamento.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

**Art 31**

**Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Il Presidente del Consiglio rappresenta la seconda carica istituzionale del comune dopo quella del Sindaco.

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

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



**Parte III**

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

## **Capo I CONVOCAZIONE**

### **Art 32 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente.  
La prima convocazione dopo le elezioni è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro 15 giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, ai sensi dell'art. 19, comma 2, della L:R. 26 agosto 1992, n° 7.

### **Art 33 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità previste dalla legge e dal presente regolamento.

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

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

4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria ogni trimestre per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

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

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

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

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

**Art. 34**  
**Ordine del giorno**

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

2. Spetta al Presidente sentita la conferenza dei Capigruppo, salvo casi urgenti, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio ed ai consiglieri comunali tramite il Presidente.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 18 e 19 del presente Regolamento.

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. 51. 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. 35**  
**Autoconvocazione a seguito di mozione di aggiornamento**

1. Qualora nel corso della seduta o delle sedute fissate nel calendario non dovesse essere esaurito l'ordine del giorno, il Consiglio, previa presentazione di una mozione, può deliberare a maggioranza dei presenti, la sospensione dei suoi lavori, fissando contestualmente la data e l'ora della seduta per la prosecuzione degli stessi.

2. La seduta si terrà alla data e all'ora fissata per la prosecuzione. Accertato il numero dei presenti, annotato a verbale, in caso di mancanza del numero legale la seduta verrà sospesa di un'ora. Trascorsa un'ora dall'appello e persistendo la mancanza del numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta.

3. Nella ipotesi di cui al primo comma ai Consiglieri assenti dovrà essere notificato l'avviso di aggiornamento dei lavori consiliari.

**Art. ) 36**  
**Avviso di convocazione - Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di un messo comunale o per PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata del consigliere comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

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

#### **Art. 37**

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

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni feriali interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

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

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. 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.

5. Nei casi previsti dai precedenti commi 2 e 3 il Consiglio Comunale riconosce la sussistenza dei criteri di necessità e di urgenza che legittimano la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all' o.d.g. con apposita deliberazione da adottare, a maggioranza dei presenti, ad inizio di seduta subito dopo la nomina degli scrutatori.

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

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

### **Art. 38**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune a cura del Segretario Comunale nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune;
- agli Organi Istituzionali.

4. Il Consiglio Comunale può individuare altri luoghi, oltre all'albo Ufficiale del Comune, in cui può essere pubblicato l'ordine del giorno delle sedute consiliari. Il Segretario Comunale è tenuto ad assicurarne l'affissione comunque all'Albo Comunale.

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

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 39**

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

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati completamente istruiti presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, dalla data di invio della convocazione al giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati completamente istruiti almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è quello di funzionamento degli uffici e dovrà essere garantito nell'intera giornata di convocazione del Consiglio.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui alla L.R n. 30/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

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

6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

#### **Art. 40**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica.

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. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente

deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

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 quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. "Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione di un'ora dell'adunanza, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene rinviata al giorno successivo 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. 41** **Adunanze di prosecuzione**

1. L'adunanza di prosecuzione fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, alla riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

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

3. Nell'adunanza di prosecuzione che deve avere luogo il giorno successivo e alla medesima ora a quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle per le quali è richiesta dalla legge la maggioranza qualificata sono valide purché intervengano almeno 2/5 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità.

4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di prosecuzione richiamato l'appello e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

5. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di prosecuzione argomenti per i quali è necessaria la maggioranza qualificata, 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.

6. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere della adunanza nella quale è stato disposto il rinvio.

**Art. 42**  
**Partecipazione del Sindaco e della Giunta**

1. 11 Sindaco o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle adunanze del Consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire nelle medesime riunioni senza diritto di voto.



## **Capo III**

# **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

### **Art. 43**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 51.

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

### **Art. 44**

#### **Adunanze segrete**

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

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, 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 del Consiglio Comunale, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, il Segretario comunale ed il Sindaco o suo delegato.

5. La deliberazione assunta in seduta segreta e da pubblicare all'Albo, non conterrà gli interventi operati dai Consiglieri in ordine alla moralità, capacità e correttezza della persona di cui si tratta. Il Segretario è però tenuto a redigere un Verbale riservato da non trascrivere nel Verbale della deliberazione.

### **Art. 45**

#### **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni,

degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

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

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

## **Capo IV**

# **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art 46**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di persone.

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

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

5. Nessun Consigliere può essere allontanato dall'aula. In caso di disordine il Presidente sospende la seduta. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono il Presidente, sentiti i Capigruppo, dichiara la seduta interrotta.

### **Art. 47**

#### **Ordine della discussione**

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

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

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

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

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso 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. 48** **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

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

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

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

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

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

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art. 49** **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

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

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

Comma aggiuntivo

4. I funzionari comunali, i consulenti ed i professionisti incaricati, invitati a partecipare ai lavori del Consiglio Comunale, nel corso dei loro interventi debbono astenersi dal fare valutazioni di natura politica e non possono partecipare al dibattito.

## **Capo V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 50**

#### **Comunicazioni – Interrogazioni**

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

2. Dopo l'intervento del Presidente, ciascun Consigliere può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

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

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può darne direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. Ai fini della risposta, il Sindaco si avvale delle relazioni rassegnate dai competenti uffici, all'uopo preventivamente richiesti. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, 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. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia presenti in aula, a richiesta, possono intervenire per fornire ulteriori chiarimenti.

8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Ognuno ha diritto alla replica.

9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza e comunque trattata nella sessione successiva.

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

12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali e i criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

13. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. In mancanza di risposta scritta entro il termine prescritto, l'argomento verrà inserito all'ordine del giorno della seduta più prossima del Consiglio Comunale.

## **Art. 51**

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

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

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

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

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

## **Art. 52**

### **Discussione - Norme generali**

1. Il Presidente, dopo la lettura del punto all'ODG e dei relativi allegati, prima dell'inizio della discussione, dà incarico a uno dei Consiglieri proponenti, nel caso la proposta sia di iniziativa consiliare, o a un componente della giunta, nel caso la proposta sia di iniziativa del Sindaco o della giunta, di illustrare la proposta. Successivamente sono ammessi a parlare gli altri consiglieri nell'ordine di iscrizione.

2. I Consiglieri, per intervenire nella discussione, devono iscriversi a parlare. Il Presidente accorda la parola, secondo l'ordine di iscrizione.

3. I Consiglieri possono scambiare tra di loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente.

4. Parimenti possono richiedere di intervenire il Sindaco e gli Assessori, o su richiesta dei Consiglieri, i Funzionari presenti per il chiarimento delle proposte di cui in discussione. Il Sindaco e/o l'Assessore hanno, comunque, diritto di intervento sull'argomento in esame. In questo caso, tutti i Consiglieri, anche se questi hanno già effettuato proprio intervento, hanno diritto a una breve replica della durata massima di 5 minuti.

5. Gli interventi seguono l'ordine dell'iscrizione, ma il Presidente può, opportunamente, alternarli secondo l'appartenenza degli oratori o gruppi diversi.

6. Il Consigliere e chiunque intervenga parla dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente, in piedi. Eccezionalmente il Presidente può autorizzare l'oratore a rimanere seduto.

7. La durata di un intervento non può superare i 10 minuti.

8. nella trattazione di uno stesso argomento, ciascun Consigliere può parlare una sola volta.

9. Per le discussioni generali, relative al Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo, Piani Particolareggiati, Regolamenti, Piani Regolatori Generali e loro Varianti, nonché per il Regolamento Uffici e Servizi, non sono previsti limiti di tempo all'intervento. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi, possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio, all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

10. Quando l'intervento del Consigliere volge al termine, il Presidente lo invita a concludere e, allo scadere del tempo stabilito, gli toglie la parola.

11. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, e per la durata non superiore, per ciascuno, di 5 minuti, salvo i casi di cui al comma precedente. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto, anch'essi, di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

### **Art. 53**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

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

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

### **Art. 54**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato alla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.



2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

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

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatele.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 55** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.

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

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

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

## **Capo VI**

# **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

### **Art. 56**

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

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

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

### **Art. 57**

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

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, dal Consiglio comunale. Tutti gli interventi dei Consiglieri Comunali debbono fare parte integrante delle deliberazioni adottate.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o in caso di assenza, o impedimento o vacanza dal Vice Segretario.

3. Nel Verbale debbono essere indicati gli intervenuti ed i punti principali delle discussioni nonché il numero di voti espressi a favore e contro ogni proposta, gli astenuti ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Dal Verbale deve risultare il sistema di votazione seguito.

5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore sulla proposta iscritta all'o.d.g., escludendo le divagazioni e quant'altro non pertinente all'argomento in discussione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario successivamente alla sua lettura al Consiglio.

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

7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato e salvo quanto previsto dal 5° comma del precedente articolo 51.

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

9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal componente anziano fra i presenti al momento della votazione dell'atto deliberativo.

10. Le registrazioni integrali del Consiglio Comunale devono essere custodite dal Segretario Generale. Ciascun Consigliere ne può ottenere copia a richiesta.

### **Art. 58** **Approvazione dei Verbali**

1. I Verbali delle deliberazioni previsti dal precedente articolo 57, di norma devono essere sottoposti ad approvazione nella adunanza consiliare successiva a quella cui essi si riferiscono, salvo che tale termine non possa essere rispettato per ragioni debitamente evidenziate dal Presidente.

2. Con il consenso dei Consiglieri presenti può essere omessa la lettura dei Verbali. E' inoltre consentito di procedere ad una lettura parziale, ossia limitata ai Verbali o alle parti di essi individuati dai Consiglieri che ne avanzino espressa richiesta.

### **Art. 59** **Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

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

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

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

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

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

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali appartiene alla competenza del Segretario comunale.

#### **Art 60**

##### **Trasmissione elenco deliberazioni di G.C.**

1. Al fine di assicurare una maggiore partecipazione alla gestione amministrativa l'ufficio di segreteria provvede mensilmente all'invio dell'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale a tutti i Consiglieri Comunali mediante notifica a mezzo del Messo Comunale e/o via e-mail a richiesta scritta del consigliere comunale.

Parte IV

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

# **Capo I**

## **FUNZIONI DI INDIRIZZO**

### **POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 61**

##### **Criteri e modalità**

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

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) agli atti di indirizzo che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

e) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;

e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.

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

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

## **Capo II**

# **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **Art. 62** **Criteria e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni trimestrali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dello stesso espressi, verifica inoltre attraverso la presentazione della relazione annuale del Sindaco lo stato di attuazione del programma.

3. L'organo preposto al controllo interno della gestione, qualora costituito, inoltra al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni trimestrali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

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

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

5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati

negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art. 82; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

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

7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette riferendo sull'esito dell'attività effettuata al Consiglio.



## **Parte V**

# **LE DELIBERAZIONI**

## **Capo I**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 63**

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

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi secondo le competenze attribuite dalla legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

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

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso 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.

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

#### **Art. 64**

##### **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 Presidente del Consiglio Comunale, dal Presidente della Commissione Consiliare permanente preposta alla materia istituzionale ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme di legge, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e deve essere comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## **Capo II**

# **LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 65**

#### **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, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità, quando ricorrono i casi di cui all'art. 44 – 4° comma dello Statuto. Il responsabile del servizio che deve esprimere parere di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione è il responsabile del procedimento individuato dall'apposito regolamento dei procedimenti amministrativi. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia temporaneamente responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze, sempreché i casi di assenza o di impedimento o di vacanza dei responsabili dei servizi risultino da atti ufficiali.

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

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

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronunciano il Segretario comunale e i Capi Settori per quanto di loro competenza secondo gli articoli 13 e 23 del presente regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

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

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Si applica l'art. 17 della L.R. 30/04/1991, n° 10.

### **Art. 66**

#### **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'aututela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

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

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

## **Capo III**

# **LE VOTAZIONI**

### **Art. 67**

#### **Modalità generali**

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 75 e 76.

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

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

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

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

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

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

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

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

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti e lo statuto il Presidente invita i Consiglieri 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 presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

### **Art 68** **Votazioni in forma palese**

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

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

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

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

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

### **Art. 69** **Votazione per appello nominale**

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

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

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

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

### **Art. 70** **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 e riportanti il timbro del Comune e la firma del Segretario Generale.

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

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

5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.

6.1 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 Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

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

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

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

**Art. 71**  
**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 dei voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

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

4. Le schede bianche e mille si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

6. 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.

7. 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".

8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e i nomi e cognomi degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Art. 72**  
**Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale, in caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione, possono essere dichiarate urgenti e immediatamente esecutive con il voto espresso dai due terzi dei votanti.

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



## **Parte VI**

# **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL 'AMMINISTRAZIONE**

# **Capo I**

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **PROMOZIONE – RAPPORTI**

#### **Art. 73**

#### **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 tale fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.

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

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

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

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

## **Capo II**

# **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

### **Art. 74**

#### **La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o 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 sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Presidente del Consiglio Comunale e composta dal Sindaco, da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità 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 Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco i quali li comunicano rispettivamente al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvedono congiuntamente a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

### **Art. 75**

#### **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, relativi a 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.

## **Parte VII**

# **DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

**Art. 76**  
**Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 37.

2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 37.

**Art. 77**  
**Entrata in vigore**

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

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

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 78**  
**Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio Comunale ai Consiglieri comunali in carica.

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

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

4. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore civico se eletto, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

# INDICE SISTEMATICO

## **Parte 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 - II Presidente**

- Art. 5 - Presidenza del Consiglio
- Art. 6 - Prima adunanza dopo le elezioni
- Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

### **Capo III -1 gruppi consiliari**

- Art. 8 - Costituzione
- Art. 9 - Conferenza dei Capi gruppo

### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti**

- Art. 10 - Commissioni permanenti e relative competenze

### **Capo V - Commissioni speciali**

- Art. 11 - Commissioni d'indagine
- Art. 12 - Commissioni di studio

### **Capo VI - I Consiglieri scrutatori**

- Art. 13 - Designazione e funzioni

## **Parte II -1 CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - Norme generali**

- Art. 14 - Riserva di legge

### **Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo**

- Art. 15 - Entrata in carica - Convalida
- Art. 16 - Dimissioni
- Art. 17 - Decadenza e rimozione dalla carica

### **Capo III – Diritti**

Art. 18 - Diritto d'iniziativa

Art. 19 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

Art. 20 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 21 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.

Art. 22 - Diritto al rilascio di copie e documenti

### **Capo IV - Esercizio del mandato elettivo**

Art. 23- Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 24 - Divieto di mandato imperativo

Art. 25- Partecipazione alle adunanze

Art. 26 Astensione obbligatoria

Art. 27 - Responsabilità personale - Esonero

Art. 28- Responsabilità dei dipendenti

Art. 29 - Norme comuni

### **Capo V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

Art. 30 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali o di rappresentanti eletti dal Consiglio

Art. 31 - Funzioni rappresentative

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

### **Capo I – Convocazione**

Art. 32 - Competenza

Art. 33 - Avviso di convocazione

Art. 34 - Ordine del giorno

Art. 35 - Autoconvocazione a seguito di mozione di aggiornamento.

Art. 36- Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

Art. 37 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art.38 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

### **Capo II - Ordinamento delle adunanze**

Art. 39 - Deposito degli atti

Art. 40 - Adunanze di prima convocazione

Art. 41 - Adunanze di prosecuzione

Art. 42 - Partecipazione del Sindaco e della Giunta

### **Capo III - Pubblicità delle adunanze**

Art. 43 - Adunanze pubbliche

Art. 44 - Adunanze segrete

Art. 45 - Adunanze "aperte"

### **Capo IV - Disciplina delle adunanze**

- Art. 46 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 47 - Ordine della discussione
- Art. 48 - Comportamento del pubblico
- Art. 49 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### **Capo V - Ordine dei lavori**

- Art. 50 - Comunicazioni - Interrogazioni
- Art. 51 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 52 - Discussione - Norme generali
- Art. 53 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 54 - Fatto personale
- Art. 55 - Termine dell'adunanza

#### **Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale - II verbale**

- Art. 56 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 57 - II verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 58 - Approvazione dei Verbali
- Art. 59 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione
- Art. 60 - Trasmissione elenco deliberazione di G.C.

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

#### **Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

- Art. 61 - Criteri e modalità

#### **Capo II - Funzioni di controllo politico-amministrativo**

- Art. 62 - Criteri e modalità

### **Parte V - LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I Competenza del Consiglio**

- Art. 63 - La competenza esclusiva
- Art. 64 - Conflitti di attribuzione

#### **Capo II Le deliberazioni**

- Art. 65 - Forma e contenuti
- Art. 66 - Approvazione - Revoca - Modifica

#### **Capo III Le votazioni**

- Art. 67 - Modalità generali
- Art. 68 - Votazioni in forma palese



- Art. 69 - Votazioni per appello nominale
- Art. 70 - Votazioni segrete
- Art. 71 - Esito delle votazioni
- Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **Parte VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

### **Capo I Istituti di partecipazione - Promozione – Rapporti**

- Art. 73 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

### **Capo II La consultazione dei cittadini**

- Art. 74 - La consultazione dei cittadini
- Art. 75 - Il referendum consultivo

## **Parte VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

- Art. 76 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Ari. 77 - Entrata in vigore
- Art. 78 - Diffusione