



**COMUNE di ISOLA di CAPO RIZZUTO**  
Provincia di Crotone

**REGOLAMENTO**  
**del**  
**CONSIGLIO COMUNALE**  
(approvato con delibera n. 9 del 10.3.2003)



# SOMMARIO

## **Titolo I** **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO** **COMUNALE**

### *Capo I - Disposizioni generali*

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Art. 3 - Durata in carica

Art. 4 - La sede delle adunanze

### *Capo II - Consiglio comunale - Insediamento*

Art. 5 - Prima adunanza - Convocazione -  
Presidenza - Adempimenti

### *Capo III - Il Presidente ed il Vicepresidente*

Art. 6 - Il Presidente del Consiglio comunale -  
Compiti e funzioni

Art. 7 - Ufficio di Presidenza

Art. 8 - Revoca del Presidente, del  
Vicepresidente, dei Consiglieri Segretari -  
Questori

Art. 9 - Il Vicepresidente

Art. 10 - Presidenza rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

*Capo IV - Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali*

Art. 11 – Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali – Aspettative-Permessi-

Licenze-Rimborsi spese-Indennità-Assicurazioni. Disciplina legislativa

Art. 12 – Presidente del Consiglio comunale – Indennità di funzione

*Capo V - Autonomia del Consiglio comunale*

Art. 13- Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa – risorse per il funzionamento del Consiglio comunale e dei Gruppi Consiliari

Art. 14 – Sedi e attrezzature degli Organismi consiliari

*Capo VI - I gruppi consiliari*

Art. 15 - Costituzione

Art. 16 - Commissione permanente dei Presidenti dei gruppi consiliari

*Capo VII - Commissioni consiliari permanenti*

Art. 17 - Istituzione - Composizione - Nomina

Art. 18 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 19 - Organizzazione delle commissioni

Art. 20 - Competenze delle commissioni

Art. 21 - Segreteria delle commissioni

*Capo VIII - Commissioni speciali*

Art. 22 - Commissione consiliare di controllo e garanzia - Istituzione

Art. 23 - Commissioni d'indagine

Art. 24 - Commissione per la pari opportunità

## **Titolo II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

*Capo I - Mandato elettivo - Disciplina*

Art. 25 - Proclamazione della elezione

Art. 26 - Convalida degli eletti

Art. 27 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

## *Capo II - Esercizio delle funzioni*

Art. 28 - Entrata e durata in carica

Art. 29 - Divieto di mandato imperativo

Art. 30 - Responsabilità personale

Art. 31 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni - Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune

Art. 32 - Obbligo di astensione

Art. 33 - Condizioni di pari opportunità

Art. 34 - Dimissioni

Art. 35 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica

Art. 36 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

Art. 37 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica

Art. 38 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione

## *Capo III - Consiglieri comunali - Prerogative e diritti*

Art. 39 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio

Art. 40 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 41- Diritto d'iniziativa

Art. 42 - Interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo

Art. 43 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 44 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 45 - Deliberazioni del Consiglio e della Giunta - Controllo richiesto dai Consiglieri comunali

#### *Capo IV - Consiglieri comunali - Status*

Art. 46 - Aspettative, permessi e licenze - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato

Art. 47 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione

Art. 48 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi

Art. 49 - Iniziative d'aggiornamento

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

Art. 50 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

Art. 51 - Funzioni di rappresentanza

Art. 52 - Deleghe del Sindaco

### **Titolo III**

## **Le Adunanze del Consiglio comunale**

### *Capo I - Convocazione*

Art. 53 - Competenza

Art. 54 - Convocazione - Avviso - Consegna

Art. 55 - Avviso di convocazione - Consegna -  
Termini

Art. 56 - Ordine del giorno

### *Capo II - Ordine delle Adunanze*

Art. 57 - Deposito degli atti

Art. 58 – Numero Legale

### *Capo III - Adunanze - Pubblicità*

Art. 59 - Adunanze pubbliche

Art. 60 - Adunanze segrete

Art. 61 - Adunanze “aperte”

### *Capo IV - Disciplina delle adunanze*

Art. 62 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 63 - Ordine della discussione

Art. 64 - Comportamento del pubblico

Art. 65 - Ammissione di funzionari e consulenti  
in aula

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

Art. 66 - Comunicazioni - Interrogazioni

Art. 67 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 68 - Discussione - Norme generali

Art. 69 - Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 70 - Fatto personale

Art. 71 - Termine dell'adunanza

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

Art. 72 - La partecipazione del Segretario

Art. 73 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e  
firma

Art. 74 - Verbale - Deposito - Rettifiche -  
Approvazione

### **Titolo IV**

Art. 76 - Attività di controllo del Consiglio  
comunale

### *Capo II - Competenze del Consiglio*

Art. 77 - La competenza esclusiva

Art. 78 - Conflitti di attribuzione

### *Capo III - Le deliberazioni*

Art. 79 - Forma e contenuti

Art. 80 - Approvazione - Revoca - Modifica

### *Capo IV - Le votazioni*

Art. 81 - Modalità generali

Art. 82 - Votazioni in forma palese

Art. 83 - Votazione per appello nominale

Art. 84 - Votazioni segrete

Art. 85 - Esito delle votazioni

Art. 86 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **Titolo V**

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

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

Art. 87 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

*Capo II - La consultazione dei cittadini*

Art. 88 - La consultazione dei cittadini

Art. 89 - Il referendum consultivo

Art. 90 - Il referendum propositivo

**Titolo VI**

**CESSAZIONE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Art. 91 - Motivi - Effetti

**Titolo VII**

**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 92 - Entrata in vigore - Diffusione

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### Art. 1

##### *Finalità*

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi di legge e dello Statuto del Comune (art.7).
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio Comunale è dotato secondo il Tit. V della Costituzione.

##### 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, sono presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente incarica il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari.

3. Qualora nella Commissione l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri (escluso il Sindaco), rappresentati dai Presidenti dei gruppi consiliari, 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 le adunanze, 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 Presidenti dei gruppi presenti in aula ed il Segretario Generale, 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 delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo comma.

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

### Art. 3

#### *Durata in carica*

1. Il Consiglio comunale dura in carica ai sensi di legge.

### Art. 4

#### *La sede delle adunanze*

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

2. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Commissione dei Presidenti dei gruppi, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga

eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall' indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

## **CAPO II**

### **CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO**

#### **Art. 5**

*Prima adunanza - Convocazione - Presidenza –  
Adempimenti.*

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione

degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima adunanza del Consiglio, successiva all'elezione è convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

3. Il Sindaco invita il Consiglio, prima di deliberare sugli altri aspetti, ad esaminare la condizione degli eletti a norma di legge ed a dichiarare la ineleggibilità di essi qualora sussistano cause fra quelle ivi previste, secondo la procedura di legge. Dopo l'adozione, a voti palesi, della deliberazione di convalida degli eletti, il Sindaco, richiamato l'art.12 dello statuto che ha istituito il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio, da tale organo eletto nel suo seno, invita i Consiglieri a procedere all'elezione.

4. Il Presidente ed il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio ,nel proprio ambito (escluso il Sindaco) ,con il voto della maggioranza dei presenti, espresso con scheda segreta.

5. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento avanti

al Consiglio, pronunciando le parole: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana”.

### **CAPO III**

#### **IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE**

##### **Art. 6**

##### *Il Presidente del Consiglio Comunale - Compiti e funzioni*

1. Il Presidente rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendo redigere motivato processo verbale.

3. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale, previste dall'art. 42 e da altre numerose disposizioni del Testo Unico; realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'Ente e della comunità locale, è il responsabile.

4. Il Presidente del Consiglio:

- sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni;
- può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti, atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività dell'Amministrazione, che devono essergli

tempestivamente fornite; può convocare i responsabili dei settori per ottenere chiarimenti ed informazioni;

- propone le iniziative da adottare per assicurare ai Gruppi ed alle Commissioni Consiliari mezzi, strumenti e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
- ha facoltà di invitare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, qualora ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- propone la costituzione delle Commissioni Consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;

- attiva l'istruttoria (prevista dallo statuto) sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
- programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni che risultano istruite ai sensi di legge, nonché dei singoli Consiglieri;
- cura i rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nello esercizio delle sue funzioni ;
- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dallo Statuto e dal regolamento;

- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dal regolamento;
- assicura l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

## Art. 7

### *Ufficio di Presidenza*

1. L'Ufficio di Presidenza – se istituito – è formato dal Presidente, dal Vice Presidente e da due Consiglieri Segretari – Questori, nominati dal Presidente, di cui uno espressione delle minoranze. L'ufficio preventivamente esamina e discute gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di Presidenza, disciplinati dallo Statuto e dal presente Regolamento

2. L'ufficio di Presidenza è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio Comunale.

3. Il Presidente del Consiglio può delegare il Vice Presidente ad esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.

4. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
5. Un impiegato scelto dal Presidente, di concerto con l'Amministrazione, svolge le funzioni di segretario dell'Ufficio di Presidenza.
6. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.
7. Su richiesta del Presidente alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, possono partecipare i Presidenti delle Commissioni Consiliari, con funzioni consultive.

#### Art. 8

#### *Revoca del Presidente, del Vice Presidente, dei Consiglieri Segretari-Questori*

1. La proposta di revoca del Presidente o del Vice Presidente o di uno o entrambi i Consiglieri Segretari-Questori, deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. La proposta di revoca deve essere presentata al Segretario Generale, il quale immediatamente la rimette agli interessati, che

entro i successivi dieci giorni possono formulare osservazioni o controdeduzioni.

3. La proposta di revoca, viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci giorni dalla scadenza del termine di cui al comma precedente. Essa è votata a scrutinio segreto.

4. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per la elezione del nuovo Presidente o del Vice Presidente. In caso di revoca del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio è convocato dal Sindaco ed è presieduto, fino all'elezione del nuovo Presidente, dal Consigliere anziano.

## Art. 9

### *Il Vicepresidente*

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

#### Art. 10

#### *Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale*

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Presidente del Consiglio con il Sindaco e con gli Assessori preposti a sovrintendere a specifiche attività del Comune.

2. Il Presidente può incaricare per particolari attività, procedure e settori d'intervento, il Vicepresidente di sostituirlo nella cura dei rapporti predetti, secondo gli indirizzi ed entro i limiti dallo stesso Presidente stabiliti.

3. Alle riunioni per la trattazione degli argomenti di rilevante interesse per il Comune

possono essere invitati - d'intesa - dal Presidente del Consiglio i componenti della Commissione dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e dal Sindaco i membri della Giunta Comunale o quelli fra essi che sono delegati all'esercizio di compiti oggetto della riunione e con gli stessi connessi.

4. Per le dotazioni di risorse e attrezzature necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale, il Presidente presenterà apposito budget al Ragioniere Capo in sede di formazione del Bilancio di previsione.

## **CAPO IV**

### **STATUS DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 11**

*Status del Presidente del Consiglio e dei  
Consiglieri comunali. Aspettative-permessi-  
licenze-rimborsi spese-indennità-assicurazioni*

1. Lo "status" del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali è regolato dalle

disposizioni che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e licenze, dei rimborsi spese e delle indennità degli amministratori comunali e per la misura delle indennità dal presente regolamento.

2. Gli interessati ,in luogo del gettone di presenza , potranno optare per l'indennità di funzione, di cui agli artt.47 e 48 del presente regolamento.
3. Il Comune assicura i propri amministratori, Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. La tipologia dei rischi nonché l'entità della copertura assicurativa vengono di volta in volta determinati con delibera di Giunta.

## Art. 12

### *Presidente del Consiglio comunale - Indennità di funzione*

1. Al Presidente del Consiglio ed al Vice-Presidente è attribuita l'indennità di funzione

prevista dagli artt.47 e 48 del presente regolamento. L'indennità di funzione è dimezzata per i lavoratori dipendenti, se non richiesta l'aspettativa.

2. Le indennità di funzione non sono tra loro cumulabili. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando quest'ultimi sono dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.

3. Al Presidente del Consiglio o al Vice-Presidente o ai consiglieri ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, sia di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

4. L'indennità di funzione del Presidente del Consiglio o del Vice-Presidente o dei consiglieri può essere incrementata o diminuita con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Nel caso di incremento la spesa complessiva per le indennità di funzione ed i gettoni di presenza a tutti gli amministratori non deve

superare la quota dello stanziamento di bilancio.

## **CAPO V**

### **AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 13**

#### *Consiglio Comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa – risorse per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari*

1- Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi costituzionali, a norma del tit. V della Costituzione.

2-Con la deliberazione del bilancio annuale di previsione, il Consiglio Comunale approva lo stanziamento di spesa destinata al proprio funzionamento ed a quello dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti

3. Per le dotazioni di risorse e attrezzature per il funzionamento del Consiglio Comunale, il Presidente richiede gli interventi necessari al

Sindaco e/o agli Assessori delegati nonché al servizio di Segreteria. A tali richieste è dato esito con priorità ed in misura adeguata alle necessità di funzionamento del Consiglio.

4. La gestione delle risorse compete al responsabile dell'ufficio nel rispetto delle disposizioni in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali.

5. Nell'ambito della dotazione organica viene determinato annualmente il contingente di personale necessario per il funzionamento del Consiglio e dei Gruppi consiliari.

6. A ciascun Gruppo sarà garantito un fondo per le spese connesse alle sue funzioni, fermo restando che le spese saranno effettuate dai funzionari responsabili (con garanzia del telefono, etc., salvo l'uso adeguato dello stesso).

7. Quando non è istituito l'Ufficio del Consiglio Comunale le funzioni organizzative ed amministrative del Consiglio sono esercitate dal servizio di segreteria, previsto dall'ordinamento degli uffici e servizi, nell'ambito dell'area amministrativa.

## Art. 14

### *Sedi e attrezzature degli organismi Consiliari.*

1. Alla Presidenza del Consiglio ed alle Commissioni Consiliari vengono assegnati locali idonei e dotazione strumentale necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

2. Ai Gruppi Consiliari è assicurata, tenendo conto della consistenza numerica di ciascuno di essi, la disponibilità di locali e di strumentazione idonea per il loro funzionamento. Possono essere costituite strutture comuni per il funzionamento dei Gruppi minori.

## **CAPO VI**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

## Art. 15

### *Costituzione*

1. Se formati più gruppi consiliari in una stessa lista, il gruppo deve contenere almeno 2 consiglieri.

2. I Gruppi consiliari eleggono nel loro seno il Presidente. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Presidenti di Gruppo. La costituzione dei Gruppi e la nomina dei Presidenti è comunicata al Presidente del Consiglio con lettera sottoscritta da tutti i componenti del Gruppo.

3. Il Consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Gruppo dal quale si distacca ed al Presidente del Consiglio Comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del Presidente del Gruppo al quale aderisce.

4. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione,

essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta da tutti i componenti, con l'indicazione del consigliere eletto Presidente del gruppo.

## Art. 16

### *Commissione permanente dei Presidenti dei gruppi consiliari*

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente, coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La Commissione dei Presidenti dei gruppi è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Commissione, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti

di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco o suo delegato.

4. Per le decisioni ed i pareri della Commissione che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.

5. La Commissione dei Presidenti dei gruppi esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;

b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;

c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;

d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio

comunale e per il funzionamento dell'ufficio – se previsto - o del servizio di segreteria del Consiglio;

e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare;

f) riceve la comunicazione relativa alle deliberazioni del Consiglio impugnate dal Difensore Civico e/o dai Revisori dei conti e può sottoporre al Presidente ed all'Assemblea le proprie osservazioni in merito a tali decisioni insieme con proposte per ulteriori decisioni;

g) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.

6. I Presidenti dei gruppi consiliari ricevono dal funzionario incaricato dal Segretario Generale elenco delle deliberazioni della Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale ed ogni gruppo consiliare può richiedere al Presidente del Consiglio che una o più delibere vengano discusse nella conferenza dei Capigruppo, in funzione di controllo.

7. La Commissione è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce

l'ordine dei lavori ai quali prende parte, senza partecipare alle eventuali votazioni.

8. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche se, a giudizio del Presidente e sentiti i componenti, la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune. Sono obbligatoriamente segrete per la trattazione di argomenti che determinano valutazioni del comportamento o della moralità o stato di salute di persone.

9. La riunione della Commissione è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

10. I Presidenti dei gruppi hanno facoltà di delegare, per scritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Commissione, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

11. Delle riunioni della Commissione viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio o di un funzionario dagli stessi designato o da un componente della stessa Commissione di volta in volta designato dal Presidente del Consiglio.

## **CAPO VII**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### Art. 17

#### *Istituzione - Composizione – Nomina*

1. Il Consiglio comunale può procedere alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la composizione assicurando la partecipazione delle minoranze, modalità di funzionamento, elezione del Presidente, forme di pubblicità dei lavori, proposte e decisioni, ed ogni altra disposizione ritenuta utile per il loro funzionamento.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali di ambedue i sessi che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. Il Sindaco e gli Assessori comunali non fanno parte delle commissioni permanenti.

4. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il Presidente del Consiglio, un nuovo rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Presidente del gruppo stesso, che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

#### Art. 18

##### *Presidenza e convocazione delle commissioni*

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati dai loro componenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro dieci giorni da quello della nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni

di Vicepresidente. Tale designazione viene comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Vicepresidente entro dieci giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note la nomina e la designazione predette al Consiglio comunale, al Sindaco, all'Organo di revisione economico-finanziaria, al Difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

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

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo

stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.

7. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio ed al Sindaco entro lo stesso termine.

8. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se esso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta del consigliere membro la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici al recapito dallo stesso indicato.

9. Le sedute settimanali di ciascuna commissione non possono superare il numero

di due e debbono tenersi, preferibilmente, nei giorni lavorativi previsti per l'apertura pomeridiana degli uffici comunali.

## Art. 19

### *Organizzazione delle commissioni*

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.(art.38 c.7 Statuto) Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano apprezzamento del comportamento, della moralità e dello stato di salute di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio del Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

## Art. 20

### *Competenze delle commissioni*

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dal Testo Unico, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare accertamenti conoscitivi relativi all'attuazione dei programmi e dei progetti, ed al funzionamento di servizi di aziende, istituzioni ed altri organismi del Comune.

2. Le commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio,

alle stesse rimessi dal Presidente o richiesti dalle commissioni.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati degli accertamenti conoscitivi sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio.

4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio o dal servizio di segreteria del Consiglio comunale.

## Art. 21

### *Segreteria delle commissioni*

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio comunale.

2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali sommari delle riunioni delle commissioni sono trasmesse al Presidente Consiglio e al Sindaco, oltre ad essere conservate agli atti.

## **CAPO VIII**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### Art. 22

#### *Commissione consiliare di controllo e garanzia – Istituzione*

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo può essere istituita la Commissione consiliare di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.

2. La composizione e l'elezione della Commissione di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite e la presenza dei due sessi.

3. Il Presidente della Commissione è eletto dal Consiglio su proposta concorde delle minoranze

4. La Commissione consiliare di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:

a) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione e dei costi delle previsioni comprese nel programma annuale dei lavori pubblici;

c) la valutazione delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

d) la valutazione delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;

e) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico se istituito;

f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.

5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata.

6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale. Il Segretario è un dipendente designato dall'Ufficio o servizio predetto.

7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I Dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

## Art. 23

### *Commissioni d'indagine*

1. Come previsto dallo Statuto.

## Art. 24

### *Commissione per la pari opportunità*

1. In conformità all'ottavo comma dell'art. 1 dello Statuto, può essere istituita la Commissione consiliare che ha per compito di promuovere condizioni di pari opportunità fra uomo e donna con garanzia della presenza negli organi collegiali del Comune e degli enti ed aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

2. La Commissione è composta da n. 5 Consiglieri, dei quali la maggioranza è costituita da donne, se presenti in consiglio. Il Presidente della Commissione è eletto fra i Consiglieri di sesso femminile, con votazione limitata agli stessi.

3. La Commissione ha diritto di accesso agli atti del Comune utili per la sua attività e di ottenere copia informale, in esenzione di spesa, entro 15 giorni dalla richiesta.

4. La Commissione ha diritto di accesso agli uffici e servizi del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni, dei servizi comunali convenzionati, consorziati, in appalto o in concessione a terzi per accertare quanti siano i dipendenti dei due sessi e quali incarichi sono attribuiti al personale di sesso femminile.

5. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale trasmettono al Presidente della Commissione copia dei provvedimenti di nomina di rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituti esterni ed organismi interni.

6. Le funzioni di segreteria della Commissione sono esercitate da un dipendente preferibilmente di sesso femminile designato dall'Ufficio o dal servizio di segreteria del Consiglio.

**TITOLO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**  
**CAPO I**  
**MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA**

Art. 25

*Proclamazione della elezione*

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.

2. Nessuno può presentarsi come candidato a consigliere in più di due comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri comunali in carica non possono candidarsi, rispettivamente, alla medesima carica in altro Consiglio comunale.

## Art.26

### *Convalida degli eletti*

1. Il Consiglio comunale, nella seduta successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, esamina le condizioni del Sindaco e dei Consiglieri e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni conseguenti.

2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si

determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.

3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio comunale, possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune.

#### Art. 27

##### *Cause di ineleggibilità e incompatibilità*

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dalla legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al consigliere interessato e attiva la procedura di

legge. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

## **CAPO II**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

#### Art. 28

#### *Entrata e durata in carica*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere – che sono irrevocabili – deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.
3. I Consigli comunali durano in carica per un periodo di cinque anni.

4. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.

#### Art. 29

##### *Divieto di mandato imperativo*

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.

2. Non può essere dato ai Consiglieri comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.

3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

#### Art.30

##### *Responsabilità personale*

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi.

2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione.

3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dalla legge.

### Art.31

#### *Comportamento nell'esercizio delle funzioni Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune*

1. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le

responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

3. I Consiglieri comunali non possono, secondo quanto dispone l'art. 1471 del Codice Civile, essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura. L'acquisto è nullo.

## Art.32

### *Obbligo di astensione*

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza

dal verbale indicandone il motivo. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del Testo Unico per i piani urbanistici.

### Art. 33

#### *Condizioni di pari opportunità*

1. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

2. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità nelle nomine relative al Presidente ed al Vicepresidente, e promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.

### Art. 34

## *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge (dimissioni contestuali della metà più uno dei consiglieri in carica, senza computare il Sindaco).

Art. 35

*Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla  
carica*

1- I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dalla legge

2- I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dalla legge.

### Art. 36

#### *Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze*

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il terzo giorno successivo a quello della riunione.

3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro venti giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese, a maggioranza dei presenti.

4. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dalla legge.

### Art.37

#### *Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica*

1. Il Consiglio comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al secondo comma dell'art. 35 adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dalla legge.

2. Nei casi di cui al presente articolo e del co.2° dell'art.36 , i consiglieri assumono immediatamente la carica.

#### Art. 38

#### *Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione*

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui alla legge il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando

la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.

2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi collegati al Comune .

3. Il Consiglio comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente Testo Unico. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.

4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 37.

### **CAPO III**

## CONSIGLIERI COMUNALI PREROGATIVE E DIRITTI

### Art. 39

#### *Partecipazione alle adunanze del Consiglio*

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Presidente del Consiglio dal Presidente del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

### Art. 40

#### *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 richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine decorre dal giorno di registrazione al protocollo generale.

3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti comma hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.

4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 42 e 30 del presente regolamento.

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, la convocazione sarà richiesta al Prefetto.

## Art.41

### *Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.

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

3. La proposta di deliberazione, in forma scritta e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco che acquisisce anche i pareri di legge. Sulla proposta di deliberazione il Presidente può sentire la commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il

Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio 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. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Sugli emendamenti pervenuti almeno un giorno prima dell'adunanza, vengono acquisiti i pareri di legge, mentre per gli emendamenti presentati nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

## Art. 42

### *Interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo*

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

2. Le interrogazioni sono presentate per scritto e sono firmate dai proponenti.

3. Mensilmente viene tenuta apposita seduta consiliare per dare risposte alle eventuali interrogazioni. La seduta è fissata dal Presidente del Consiglio e per la validità della seduta è sufficiente la presenza del Presidente o del Vice-Presidente, degli interroganti e degli interrogati. La seduta è pubblica. Il termine per la risposta non deve superare 30 gg.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco 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. L'interrogazione può essere effettuata anche durante l'adunanza. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente richiede al Sindaco se può dare risposta immediata. In caso contrario il Sindaco si rinvia ad apposita seduta.

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

7. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del

Sindaco 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 le deliberazioni.

### Art. 43

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Secondo quanto stabilito dalla legge, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta dichiarino di agire in qualità di consiglieri.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le

finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4-I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge.

5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali o alla segretezza di un atto dichiarato dal Sindaco

6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio o al servizio di segreteria del Consiglio e, direttamente, ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

7. L'ufficio o servizio del Consiglio comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco

degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

#### Art. 44

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, previa richiesta in

cui devono dichiarare di agire in qualità di Consiglieri comunali.

2. La richiesta è presentata su apposito modulo.

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

4. Il responsabile dell'ufficio competente, 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 e l'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.

5-Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare,

sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### Art. 45

##### *Deliberazioni del Consiglio e della Giunta Controllo richiesto dai Consiglieri comunali*

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale possono essere sottoposte al controllo, come previsto dall'art.16 del presente regolamento.

### **CAPO IV**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI - STATUS**

#### Art. 46

##### *Aspettative, permessi e licenze Trasferimenti durante l'esercizio del mandato*

1. L'aspettativa non retribuita spettante, a richiesta, a tutti i Consiglieri comunali lavoratori dipendenti, pubblici e privati, è

disciplinata dall'art. 11 del presente regolamento.

2. I permessi retribuiti e non retribuiti spettanti ai Presidenti dei Gruppi consiliari ed ai Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati, militari di leva o richiamati o che prestano servizio sostitutivo previsto dalla legge, sono regolati dalle norme richiamate dal precedente art. 11.

3. I trasferimenti durante l'esercizio del mandato elettivo sono disciplinati dalle disposizioni che costituiscono l'oggetto del precedente art. 11.

#### Art. 47

##### *Gettoni di presenza - Indennità di funzione*

1-Ai consiglieri, in luogo del gettone di presenza, è attribuita una indennità di funzione mensile pari al 10% dell'indennità del Sindaco.

2-Al Presidente del Consiglio è attribuita un'indennità di funzione mensile pari al 20% di quella del Sindaco, mentre al Vicepresidente l'indennità di funzione mensile, quale consigliere, è maggiorata del 30%.

3-Valgono le stesse maggiorazioni fissate per il Sindaco e gli assessori .

4-L'indennità mensile dei consiglieri verrà ridotta (con trattenute nel mese di novembre e dicembre) in proporzione alle assenze(anche se giustificate), sempre se queste superano il 40% delle sedute tenute o comunque se risulta che il consigliere non abbia partecipato alla trattazione di più della metà degli argomenti all'odg (con esclusione delle assenze per impedimento)

art.48

*Rimborso spese di missione e viaggio -  
Assicurazione contro i rischi*

1-Al Sindaco , agli Assessori ,ai Consiglieri, al Presidente ed al Vice-Presidente del Consiglio spetta il rimborso delle spese di viaggio e l'indennità di missione pari a quella del Segretario Generale, nel caso siano autorizzati a recarsi fuori del territorio comunale.

2-Le missioni devono essere autorizzate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio ,previa verifica della disponibilità finanziaria e nel limite delle somme previste in bilancio.

## Art.49

### *Iniziative d'aggiornamento*

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.
3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione,

appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio con la Commissione dei Presidenti dei Gruppi.

## **CAPO V**

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

#### Art. 50

*Nomine e designazioni di Consiglieri comunali  
– Divieti*

1.Eventuali nomine dei consiglieri comunali vengono effettuate dal Consiglio Comunale ,  
previa designazione dei gruppi consiliari.

#### Art. 51

*Funzioni di rappresentanza*

1. I Consiglieri hanno diritto ad essere invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente

## Art. 52

### *Deleghe del Sindaco*

1. Ai Consiglieri Comunali, Il Sindaco può conferire delega per le funzioni previste dalla legge per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Le nomine relative devono essere notificate al Prefetto .
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e l'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il

provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

**TITOLO III**  
**LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**  
**COMUNALE**

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

Art. 53

*Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vicepresidente.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco è regolata dall' art. 40. del Reg.

## Art.54

### *Convocazione - Avviso – Consegna*

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi.. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 55.

3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio.

4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale.

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

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

7. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il Presidente provvede a far

spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo raccomandata a.r. senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento.

8. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

## Art. 55

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

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

2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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 argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. 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. 56

### *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 di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza

del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

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

8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio o della segreteria del Consiglio deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

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

10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del

giorno viene inviata dall'Ufficio o segreteria del Consiglio:

- ai Presidenti dei Consigli di frazione;
- all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
- al Difensore civico;
- all'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico;
- 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.

11. Il Presidente, 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**

### **ORDINE DELLE ADUNANZE**

Art. 57

*Deposito degli atti*

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi ed è indicato nell'avviso di convocazione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri e 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

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

5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Presidenti dei Gruppi 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 regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame e l'approvazione,

entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il quinto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per il loro esame.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni antecedenti quello dell'adunanza prevista per l'esame e l'approvazione, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri i quali possono presentare al Presidente osservazioni e richieste di chiarimenti entro il quinto giorno precedente l'adunanza, nel corso della quale è data risposta

da parte del Sindaco o dell'Assessore competente.

8-In caso di messa in mora, i termini di cui ai co.7 ed 8 non valgono.

## Art.58

### *Numero Legale*

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.

2-L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario Generale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale.

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 fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

4-Durante la discussione dei singoli argomenti non è necessario il numero legale che però deve

sussistere al momento della votazione (in mancanza la seduta è sciolta).

### **CAPO III**

#### **ADUNANZE - PUBBLICITÀ**

Art. 59

#### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 62.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

## Art. 60

### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al

Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale e il Responsabile dell'Ufficio o della segreteria del Consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### Art. 61

#### *Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Commissione dei Presidenti dei Gruppi, 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, delle circoscrizioni, 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 o di singoli cittadini, 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 o di loro stessi..

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 62**

#### *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 e comportamenti politico-amministrativi.

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

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

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

## Art. 63

### *Ordine della discussione*

1. I Consiglieri comunali scelgono il loro posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza e preservano tale posto. In caso di disordini provvede il Presidente . Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.

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 fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, 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. 64

##### *Comportamento del pubblico nelle adunanze.*

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

2. In aula non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, 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 dell'opera dei vigili urbani. A tal fine almeno due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

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

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Presidenti dei gruppi, 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, dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

## Art. 65

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

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco 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.

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

Art. 66

#### *Comunicazioni – Interrogazioni*

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco, in dieci minuti per ogni argomento trattato.

3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ogni gruppo che ha a disposizione non più di cinque minuti.

4. Le interrogazioni vengono trattate nella apposita seduta pubblica consiliare ai sensi dell'art..

5. La trattazione delle interrogazioni viene effettuata nell'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro dieci minuti. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere effettuata 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 cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.

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

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

10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti.

11. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni, il Presidente invita a concludere per l'inizio della trattazione degli argomenti all'odg.

12. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione

all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### Art. 67

#### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il Consiglio comunale, dopo la trattazione di eventuali comunicazioni, 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 del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, previsto un intervento a favore ed uno contrario.

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 dodicesimo 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. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

## Art. 68

### *Discussione - Norme generali*

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Presidente di gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di quindici minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

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

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e

gli eventuali interventi conclusivi dei Presidenti dei gruppi di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.

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

8. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi

devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente , previo accordo con i gruppi.

## Art.69

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

## Art.70

### *Fatto personale*

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

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale ne ha diritto.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i

Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

#### Art.71

##### *Termine dell'adunanza*

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

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

#### **GENERALE**

#### **IL VERBALE**

#### Art. 72

##### *La partecipazione del Segretario*

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario Generale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

### Art. 73

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

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

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o un suo delegato, salvo quanto previsto dallo Statuto.

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

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.

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

fatto salvo quanto disposto dall'art.22 dello Statuto.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.

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

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

#### Art.74

##### *Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione*

1. Il verbale viene depositato nel fascicolo degli atti da trattare per il prossimo Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza nella quale 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 Generale provvede alla lettura della parte delle dichiarazioni a 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 rettifiche sono state approvate.

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

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Generale.

## **TITOLO IV FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI**

Art. 75  
*Criteria 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 e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:

2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale dovrà esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

#### Art. 78

#### *Attività di controllo del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:

a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte

strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;

b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;

c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;

e) la relazione annuale del difensore civico e dell'organo di revisione economico-finanziaria;

f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.

2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale che si avvale delle Commissioni consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze, della Commissione di controllo e garanzia e, quando necessario, delle Commissioni d'indagine.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del Testo Unico

informando il Presidente di quanto viene da loro accertato e valutando con lo stesso se sussistano le condizioni per riferite all'assemblea, in relazione alla rilevanza - o meno - dell'esito della loro attività.

4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del Difensore civico, sempre che le materie rientrino nella competenza del Consiglio.

## **CAPO II**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

Art. 77

*La competenza esclusiva*

1. Il Consiglio comunale ha competenza nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto.

Art. 78

*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 Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dal Segretario Generale e da due consiglieri, uno di maggioranza ed uno di minoranza di volta in volta nominati dal Consiglio. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme delle leggi e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.

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

### **CAPO III**

#### **LE DELIBERAZIONI**

Art. 79

*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 che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere preventivo in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

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

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio o della segreteria del Consiglio comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere

le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.

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

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Generale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.

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

## Art. 80

### *Approvazione - Revoca – Modifica*

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.

## **CAPO IV**

### **LE VOTAZIONI**

Art. 81

#### *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 95 e 96.

2. 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.

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

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

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

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

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

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto 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 dell'atto deliberativo;

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

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti il Presidente comunica su quali articoli i Consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dalla Giunta e dai dirigenti o responsabili che ne hanno curato l'istruttoria.

Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione,

congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

8. 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. 82

### *Votazioni in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima chi esprime voto a

favore, poi chi esprime voto contrario ed infine chi esprime astensione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, 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. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

## Art. 83

### *Votazione per appello nominale*

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

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla

deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario ed il significato della “astensione”.

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

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

## Art.84

### *Votazioni segrete*

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all’inizio della trattazione dell’argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.

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

3 Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

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

b) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

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

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

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al

Segretario Generale, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

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

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

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto

all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

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

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

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

## Art. 86

### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza la Giunta può essere autorizzata a provvedere con effetto immediato.

**TITOLO V**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**ALL'AMMINISTRAZIONE**

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

Art. 87

*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 del comune con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consiliare competente per materia e, dopo

l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.

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 agli atti di programmazione ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

## CAPO II

### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

#### Art. 88

#### *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 e dal Sindaco e composta 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 ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. L'Ufficio o la segreteria del Consiglio comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

## Art. 89

### *Il referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale

regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco a seguito di deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di elettori, con le modalità stabilite nello statuto o regolamento speciale sopra richiamato.

3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori.

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.

## Art.90

### *Il referendum propositivo*

1. Il referendum propositivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto e disciplinato dallo statuto che ha per fine l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali che non comportano spese. Quando la proposta sottoposta a referendum comporta l'abrogazione di norme o di atti generali comunali o di parte degli stessi, essi devono essere precisamente specificati.

2. I referendum propositivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del numero di elettori ed altri soggetti previsto dallo statuto e dai Consigli di frazione, se istituiti, sentita la Commissione comunale prevista dallo statuto.

3. Il quesito referendario è proposto dai richiedenti e deve essere sottoposto preventivamente alla Commissione consiliare come sopra prevista.

4. L'organizzazione del referendum è disciplinata dall'apposito regolamento comunale.

5. Nel caso di esito positivo del referendum il Consiglio adotta, entro sessanta giorni, i provvedimenti conseguenti.

## **TITOLO VI CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 91

*Motivi – Effetti*

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 94

*Entrata in vigore – Diffusione*

1- presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'albo per 15 gg.

2. Le norme degli artt. 47 e 48 hanno effetto dal 1.1.2003

3- Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri in carica.

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

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

6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione economico-finanziaria, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune

partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio e dal Sindaco, attualmente in carica.

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